



Ontario

**Office of the Conflict of
Interest Commissioner**

**Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts**

**Annual Report
2009–2010**

**Office of the Conflict of
Interest Commissioner**

2 Bloor Street East
Suite 1802
Toronto, Ontario M4W 3J5
Tel: 416 325-1571
Fax: 416 325-4330
E-mail: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca

**Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts**

18e étage, bureau 1802
2, rue Bloor Est
Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416 325-1571
Télééc. : 416 325-4330
Courriel: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca



Ontario

**Office of the Conflict of
Interest Commissioner**

**Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts**

June 30, 2010

The Honourable Harinder Takhar
Minister of Government Services
4th Floor, Suite 4320
Whitney Block
99 Wellesley Street, West
Toronto, Ontario
M7A 1W3

Dear Minister:

Re: Office of the Conflict of Interest Commissioner Annual Report

I am pleased to present to you the annual report of the Office of the Conflict of Interest Commissioner, for the fiscal year 2009-2010.

Yours sincerely,

The Honourable Sidney B. Linden
Commissioner

CONTENTS

COMMISSIONER'S MESSAGE	1
ESTABLISHMENT AND GOVERNANCE	3
Legislative background.....	3
Role of the commissioner.....	3
Principles and values	4
Governance and accountability	4
ACTIVITIES IN THIS FISCAL YEAR	5
Making decisions and offering advice on specific matters	5
Providing direction and advice regarding the standards of ethical conduct.....	7
Developing and sharing information.....	8
Building organizational capacity	10
ILLUSTRATIVE CASE SUMMARIES.....	13
PERFORMANCE TARGETS.....	23
APPENDICES	25
1. Appointees.....	25
2. Financial information.....	27
3. Commissioner's role: advice vs. determination	29
4. Ontario Regulation 381/07.....	31
5. Sample orientation letter to newly appointed chairs.....	37
6. Fact Sheets	41

COMMISSIONER'S MESSAGE

Looking back on my third year as Ontario's Conflict of Interest Commissioner, I am pleased to reiterate the view I expressed in my first annual report—that most public servants strive to be honourable and ethical. That view has been confirmed, on an almost daily basis, in my meetings with officials from across the Ontario government. For the most part, both long-standing and new members of the public service appreciate the principles that are embodied in the conflict of interest and political activity rules and are committed to them. However, as with any organization, there is always room for improvement.

Our efforts this year have established this office as a helpful resource for public servants as they seek to comply with the rules and resolve potentially problematic situations. Our continuing objective is to assist public servants with their own efforts in this regard and to support senior officials in carrying out their oversight responsibilities. In my view, education is the key to meeting that objective. This includes regularly raising public servants' awareness of their obligations when carrying out their duties to the Crown and of the activities to be avoided under the conflict of interest and political activity rules. Education also plays an important part in achieving consistent application of the rules throughout the public service, which I consider a crucial goal.

By focusing on education, we can assist public servants in making informed decisions, and we can support, rather than circumvent, the decision-making responsibility of other designated individuals. Essentially, this is a preventative approach that encourages public servants to be accountable for their conduct and helps to ensure that this office successfully fulfills the role the government envisioned for it.

Through outreach, meetings, and presentations during the year, we have increased awareness of the issues within our mandate. We have also shared information and approaches to common challenges with other jurisdictions. As an organization, we are operating more effectively, having put in place an electronic system to manage, track, and report on the requests and inquiries we receive.

We have come a long way in the three years since this office was created, and we intend to continue to work toward achieving our full potential as a strong partner in the ethical framework of the Ontario government. I continue to feel privileged to have this opportunity to contribute to the Ontario government's efforts to strengthen and improve its public service.

The Honourable Sidney B. Linden
Commissioner

ESTABLISHMENT AND GOVERNANCE

To provide context for the activities described in this report, this section briefly describes the establishment and governance of the Office of the Conflict of Interest Commissioner.

LEGISLATIVE BACKGROUND

The *Public Service of Ontario Act, 2006 (PSOA)* was proclaimed in August 2007. In enacting this legislation, the government intended to strengthen the ethics and accountability framework governing the Ontario public service.

The intent of the *PSOA* is to achieve greater consistency in the application of conflict of interest and political activity rules throughout the public service. Another objective of the legislation is to clarify lines of accountability in applying these rules, thereby contributing to transparency and understanding, within and outside government, with regard to conflict of interest and political activity and related best practices.

Among other things, the *PSOA* provides for the appointment of a Conflict of Interest Commissioner.

ROLE OF THE COMMISSIONER

Under the *PSOA* and accompanying regulations, the commissioner has a leadership role in contributing to public servants' understanding of the conflict of interest and political activity rules and to the interpretation of those rules. The *PSOA* also explicitly assigns to the commissioner responsibility for certain conflict of interest and political activity matters with respect to specified employees of ministries and employees and appointees of public bodies.

The commissioner aims to fulfill this mandate in the following ways:

- Providing clarity and guidance to the Ontario public service regarding conflict of interest and political activity matters
- Encouraging excellence and consistency within the Ontario public service in the application of the conflict of interest and political activity rules
- Raising awareness in the Ontario public service about conflict of interest and political activity matters

These goals are achieved through three main areas of activity:

- Offering advice and making decisions on conflict of interest and political activity matters involving Ontario public servants and former public servants
- Providing advice and direction to Ontario public bodies regarding the standards of ethical conduct established by the conflict of interest rules
- Developing and sharing information that provides guidance and promotes understanding regarding Ontario's conflict of interest and political activity rules

PRINCIPLES AND VALUES

The Office of the Conflict of Interest Commissioner has established principles and values to guide its operations: integrity, administrative fairness, independence and impartiality, transparency, consistency, timeliness, and cost-effectiveness.

These principles and values are in keeping with the function of the office as an administrative tribunal that is part of the overall administrative justice system in Ontario.

GOVERNANCE AND ACCOUNTABILITY

The Conflict of Interest Commissioner is appointed by the Lieutenant Governor-in-Council for a fixed term. The commissioner is accountable to the Minister of Government Services for fulfilling the mandate prescribed in the *PSOA* and is required to report to the minister annually on the activities of the office during the preceding year. However, with respect to making statutory decisions, the commissioner is, and must be seen to be, independent and impartial.

A memorandum of understanding between the government and the Office of the Conflict of Interest Commissioner sets out additional reporting and other responsibilities related to the management, administration, and operation of the office.

ACTIVITIES IN THIS FISCAL YEAR

Generally speaking, the commissioner's responsibilities can be viewed as either activities set out in the *PSOA*, such as acting as ethics executive for certain individuals, or as activities that are implicit in the commissioner's role in advancing the underlying intent of the *PSOA*.

In all of the commissioner's activities, there is a strong focus on education. The commissioner is firmly of the view that situations where conflict of interest may arise are most likely to be avoided through raising public servants' awareness of their obligations when carrying out their duties and through aiding ethics executives in carrying out their oversight responsibilities.

MAKING DECISIONS AND OFFERING ADVICE ON SPECIFIC MATTERS¹

ACTING AS ETHICS EXECUTIVE

The Conflict of Interest Commissioner is the ethics executive for designated individuals, including deputy ministers, chairs of public bodies, the Secretary of Cabinet, and other specified individuals. In this capacity, the commissioner is responsible for providing these individuals with advice or direction on matters involving outside activities (including political activities) that may have an impact on fulfilling their duties as public servants.

During this fiscal year, the commissioner provided advice or direction, as ethics executive, on 23 matters involving conflict of interest or political activity.

ASSISTING OTHER ETHICS EXECUTIVES, OFFICIALS OR OFFICES

Like the commissioner, other senior officials or offices within the Ontario public service have specified responsibilities under the *PSOA*. For example, they may be called upon to answer questions on the application of the conflict of interest and political activity rules or to determine whether a conflict of interest exists or whether a certain political activity is permitted.

To assist individuals or offices in fulfilling these responsibilities, the *PSOA* provides that they may seek the commissioner's guidance. The ethics executive, designated individual or

¹ Appendix 3 provides further information on the distinction between the commissioner's role in making decisions and in offering advice. Summaries of selected specific matters are found in the Illustrative Case Summaries chapter.

office retains responsibility for the matter in these situations. In other circumstances, an ethics executive may seek to refer a matter to the commissioner. In accepting such a request, the commissioner assumes the decision-making responsibility.

During this fiscal year, other ethics executives and prescribed individuals and offices sought the commissioner's advice on 114 matters involving conflict of interest or political activity. Two matters were referred to the commissioner for a determination.

CONSIDERING REQUESTS TO PARTICIPATE IN POLITICAL ACTIVITIES

The *PSOA* sets out political activity rights and restrictions for all public servants, and also makes specific provision for individuals to seek permission to participate in activities that are not otherwise permitted. Part-time appointees to certain public bodies must seek such permission from the commissioner, as must public servants for whom the commissioner is the ethics executive. These types of requests are most common when an election is to be held. With no federal, municipal, or Ontario elections in the past year, the commissioner did not receive any requests of this nature.

RECEIVING AND PROVIDING ADVICE ON PUBLIC SERVANTS' FINANCIAL DECLARATIONS

Public servants routinely working on matters that might involve the private sector (under defined circumstances) must make a financial declaration to the commissioner. The financial declaration discloses certain financial interests, including those of specified family members. A revised declaration is to be submitted to the commissioner when there is a change in financial information that must be disclosed.

As part of the effort to raise public servants' awareness about the conflict of interest rules and roles and responsibilities regarding compliance, the commissioner established the practice of meeting, with each public servant who made a declaration, to review and sign the declaration form. This provided an opportunity to discuss, more generally, the applicable conflict of interest rules and the roles of the commissioner and the public servants' ethics executives.

This year, the commissioner met with 55 public servants who made financial declarations.

PROVIDING DIRECTION AND ADVICE REGARDING THE STANDARDS OF ETHICAL CONDUCT

ADVISING ON, REVIEWING AND APPROVING RULES SUBMITTED BY PUBLIC BODIES

The conflict of interest rules that apply to public servants working in government ministries also apply to public servants appointed to or employed by public bodies. These rules are set out in Ontario Regulation 381/07 (see Appendix 4) and specify the prohibited activities that could put a public servant at risk of a conflict of interest.

The rules are intended to be broad enough to cover most situations, but the *PSOA* allows public bodies to develop their own rules, at any time, for the commissioner's review and approval. To meet with the commissioner's approval, proposed rules must, at a minimum, meet the degree of ethical conduct contemplated in the regulation.

This year, the commissioner approved the rules submitted by four public bodies. In total, the commissioner has approved the rules of 21 public bodies, and these rules are posted on the commissioner's website.² The office continues to work with other public bodies that are considering whether to continue to rely on the regulation or to develop their own rules.

IDENTIFYING ENHANCED ORGANIZATIONAL PRACTICES

On occasion, and sometimes in the course of addressing a specific conflict of interest or political activity matter, the commissioner may become aware of an organizational policy or practice which, if introduced or revised, may serve to minimize the risk that situations of concern will arise. During this fiscal year, a number of public bodies acted upon this type of advice and/or analysis from the commissioner by revising practices or procedures to better align with the rules. The following are some illustrative examples:

- Ontario Labour Relations Board implemented guidelines for part-time board members wishing to offer private arbitration services
- Liquor Control Board of Ontario revised certain travel policies
- Agricorp reviewed its policy regarding staff participation on outside agricultural boards
- Education Quality Assurance Office revised the procedure for directors and officers with respect to identifying and disclosing conflicts of interest

² During the year, one of the public bodies with previously approved rules chose to rely solely on the rules in the regulation.

- Ontario Securities Commission reviewed the practice regarding staff attendance at industry-hosted events in the context of restricted activities
- Ontario Human Rights Commission organized a board orientation on conflict of interest obligations and initiated a review of its governance policies

DEVELOPING AND SHARING INFORMATION

CONTRIBUTING TO GENERAL UNDERSTANDING OF THE LEGISLATIVE FRAMEWORK AND RULES

The introduction of the *PSOA* established a broader definition of “public servant.” A result of the broader definition is that in-service and post-service restrictions on certain activities are applicable to appointees as well as to employees of certain government agencies that are defined as public bodies. Government appointees have always understood that they are accountable to the public, and they have thus appreciated the need for a high standard of ethical conduct. Under the *PSOA*, they are also required to comply with rules regarding specified restricted activities.

To assist public servants, particularly those in public bodies, in understanding the specified roles, responsibilities and rules set out in the *PSOA*, the commissioner undertook a number of initiatives:

- Orientation of newly appointed or reappointed chairs of public bodies by way of a letter of introduction, followed by meeting with the commissioner (see Appendix 5 for a sample letter sent to new chairs)
- Presentations to the boards of directors and/or senior management of public bodies
- Presentations to groups of public servants (e.g., ministries’ legal counsel) with common interests in the application or interpretation of the *PSOA* and/or in their interactions with the commissioner
- Development of fact sheets to introduce public servants to the commissioner’s legislated functions, explain the scope of the commissioner’s responsibilities under the *PSOA* in a variety of circumstances, address the factors that prompt the commissioner’s involvement in a matter, and describe the processes for seeking the commissioner’s assistance (see Appendix 6)

In addition, with the benefit of almost three years’ experience and over 300 matters considered to date, the commissioner is in a unique position to advise the government

regarding provisions that may require clarification or modification to improve consistency in the interpretation or application of the *PSOA*.

ACQUIRING AND SHARING AN EXPANDING BODY OF KNOWLEDGE

As in previous years, this annual report includes a selection of summaries of the conflict of interest and political activity cases addressed during the year (see the Illustrative Case Summaries chapter). Faced with similar issues, public service decision-makers can refer to the case summaries to assist them in interpreting and applying conflict of interest and political activity rules in a consistent manner. Access to this information also contributes to confidence in the standards of conduct within the Ontario public service.

The commissioner continues to explore ways in which ethic executives can share information about the disposition of common or emerging issues while complying with the rules intended to protect privacy and confidentiality.

IDENTIFYING AND SHARING BEST PRACTICES

The commissioner has made it a priority to learn from other offices with comparable responsibilities, with a view to adopting methods, tools, or approaches that may be well suited to the legislative framework that governs the conduct of Ontario public servants and sets out the commissioner's mandate. The commissioner also welcomes opportunities to share information about Ontario's high standard of ethical conduct for public servants and its framework for maintaining that standard.

Canadian ethics offices

■ Federal officials

The commissioner met with the Government of Canada officials who are responsible for areas corresponding to aspects of the commissioner's mandate as prescribed in the *PSOA*:

- Conflict of Interest and Ethics Commissioner
- Senate Ethics Officer
- President of the Public Service Commission of Canada
- Chief Human Resources Officer, Treasury Board of Canada Secretariat

These meetings opened lines of communication and provided insight into the challenges and approaches of officials with similar responsibilities.

- **President of the Public Service Commission of Canada (PSC)**

The PSC's office is evaluating its political activity rules with a view to updating allowances and restrictions for public servants. To this end, the federal commissioner sought information about Ontario's approach to promoting a non-partisan public service. In addition to the more general meetings mentioned above, the commissioner facilitated an exchange of information in this specific area between Ontario government policy and legal experts and federal officials.

- **Prince Edward Island's Clerk of the Privy Council**

The clerk consulted with the commissioner regarding Ontario's ethical framework in preparation for reporting to the province's premier on new ethics guidelines and a conflict of interest policy for the PEI public service.

United States Office of Government Ethics (OGE)

The commissioner visited the OGE in Washington and, among other things, participated in a seminar regularly offered by the OGE to ethics officials in executive branch agencies. As a result, the commissioner's office is implementing a system of codifying the manner in which matters brought to the commissioner's attention are analyzed. The office also intends to implement the practice of sharing these analysis "road maps" with other Ontario government ethic executives to help facilitate a consistent approach to similar types of matters.

Council on Governmental Ethics Laws (COGEL)

The Office of the Conflict of Interest Commissioner is an active participant in COGEL, an international organization that facilitates the exchange of information on developments and trends in government ethics and best practices in ethics administration. A representative of this office attended this year's annual conference, along with over 400 other ethics professionals. Throughout the year, participation on COGEL's electronic bulletin board provides a valuable perspective on improving or introducing best practices.

BUILDING ORGANIZATIONAL CAPACITY

The commissioner has devoted considerable attention over the last three years to defining the scope of his responsibilities as set out in the *PSOA* and to developing the procedures and tools for carrying out those responsibilities. To that end, extensive ongoing attention has been dedicated to advancing the internal knowledge, infrastructure, and capacity of this

office. This is in keeping with the commissioner's continuing goal of establishing this office as an increasingly useful resource for the Ontario public service and others.

This year, the office made significant progress in two specific areas that enhance its organizational capacity.

ELECTRONIC CASE MANAGEMENT DATABASE

Of primary importance this year was the design and development of an electronic case management system to facilitate recording, tracking, and managing the over 100 inquiries and requests received each year. The system is intended to assist the commissioner with reporting on matters brought to his attention, to help identify trends, to make it possible to readily retrieve and reference information on previous matters, and to formally track adherence to customer service standards.

ENHANCING THE WEBSITE

The commissioner's website is a primary source of information about the work of this office. It provides orientation for public servants and others on the role of the commissioner within the larger government framework and directs visitors to other sources of information and assistance as needed. Preliminary design work to upgrade the website was undertaken this year, with the objective of introducing enhancements to the content in the year to come.

ILLUSTRATIVE CASE SUMMARIES

During this fiscal year, the commissioner addressed 189 matters. Of those, 50 were either unrelated to the Ontario government (23), or did concern an aspect of the Ontario government but someone other than the commissioner was a more appropriate source of assistance (27). Of the remaining 139 matters, 133 concerned an actual or potential conflict of interest.³ These included providing advice upon receiving a declaration of a public servant's financial interests. The commissioner considered six matters concerning permitted and prohibited political activity.

The following case summaries are examples of the types of inquiries and requests the commissioner addressed this year. Each example indicates whether the commissioner's role in the matter was to provide advice or to make a determination. For conflict of interest matters, the examples cite the relevant conflict of interest rule.

1. Conflict of Interest Advice (O. Reg. 381/07, ss. 3 & 4)

A public servant for whom the commissioner is the ethics executive sought the commissioner's advice upon receiving a one-time payment of approximately \$900 in connection with attendance at an event on behalf of the Ontario government.

The commissioner advised that the rules prohibiting the acceptance of gifts of greater than nominal value did not apply because the sum was not received from a prohibited person, group, or entity. However, the public servant received the payment while on government business, for which he/she was already receiving a salary. Thus, the payment would represent a benefit if the public servant were to keep it, which would likely contravene section 3. Accordingly, the commissioner advised that, unless the payment was used to compensate the public servant for any non-reimbursed, authorized expenses incurred while attending the event, retaining the payment would contravene conflict of interest rules.

2. Conflict of Interest Advice (O. Reg. 381/07, ss. 3, 6 & 9)

The chair of a public body asked the commissioner, as ethics executive, to advise on the potential for conflict of interest arising from participation in board decisions on programs (administered by the public body) in which the chair was a participant. The chair indicated that these decisions could affect individual program participants.

The commissioner advised the chair to consider several factors in assessing the risk of a contravention of the conflict of interest rules: the chair's duties as a public servant, the extent to which carrying out these duties could have an impact on a final outcome of

³ A conflict of interest is generally understood to mean a situation in which a public servant has private interests that may interfere with that public servant's ability to carry out his or her duties objectively.

potential benefit to the chair, and the likelihood that a benefit would accrue to the chair. The commissioner suggested, for example, that in situations where a benefit to individual program participants was only remotely connected to carrying out the chair's duties as a public servant, the risk of contravening the conflict of interest rules was likely to be low.

3. Conflict of Interest Advice (O. Reg. 381/07, ss. 3, 5, 6 & 8)

An ethics executive sought the commissioner's advice as to whether a public servant could accept employment, while on authorized leave of absence from a ministry, with a firm that does work for that ministry and the Crown.

The commissioner reminded the ethics executive that a public servant becomes a *former* public servant only when his/her relationship with the Crown is fully terminated (as outlined in case summary 15, 2008/09 annual report). Accordingly, a public servant who is on an authorized leave of absence remains a public servant and is subject to the in-service conflict of interest rules.

The commissioner advised the ethics executive to consider the extent to which the responsibilities of the public servant intersected with the interests of both the firm and its stakeholders. The more significant or more frequent these intersections, and the greater the public servant's involvement with the firm's and/or stakeholders' interests, the more likely that employment with the firm would conflict with the public servant's duties to the Crown and ability to perform these duties, and the more likely that the firm could obtain an unfair advantage. The commissioner further advised that, if these intersections and the public servant's involvement were limited, it might be possible to mitigate potential conflicts of interest by imposing restrictions on the public servant while on leave.

4. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 6 & 8)

The part-time chair of a public body asked the commissioner, as ethics executive, to determine whether the chair's affiliation with a public relations/government relations firm would conflict with his/her role and responsibilities as a public servant. The concern stemmed from the government relations activities of the firm and the potential that the firm and the public body (a grant-awarding agency) could have stakeholders in common.

The chair did not intend to engage in the firm's government relations activities. However, given the small size of the firm and the nexus with the chair's responsibilities, the commissioner concluded that the public servant could not be sufficiently insulated from those activities. As well, the commissioner concluded that there was a risk of the appearance of preferential treatment when clients of the firm sought funding from the public body.

5. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 5, 6, 8 & 9)

As ethics executive, the commissioner was asked to determine whether the duties of the chief executive officer of a public body conflicted with his/her duties as an appointee to another public body in the same sector.

The commissioner determined that assuming duties with both public bodies was not inconsistent with the public servant's obligations under the *PSOA*, but acknowledged that the interests of the two public bodies could intersect, thereby creating the potential for conflicts of interest for the public servant pursuant to Ont. Reg. 381/07.

The commissioner directed the public servant to mitigate the risk of conflicts of interest by continuing to follow two established practices; the public servant disclosed the concurrent associations to both public bodies and recused himself/herself from discussions or decisions in either public body that affected the other.

6. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 3, 5, 6, 8 & 9)

The chief executive officer of a public body had existing professional and personal relationships with individuals associated with the public body's sector. As ethics executive, the commissioner was asked to determine whether those relationships conflicted with the public servant's duties as chief executive officer.

The commissioner directed the public servant to terminate the professional associations, and thereafter to recuse himself/herself from discussions and decisions concerning any of those entities. As well, to mitigate the appearance of preferential treatment, the commissioner directed the public servant to disclose the personal relationships when undertaking his/her duties as a public servant.

7. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 3, 5, 6, 8 & 9)

As ethics executive, the commissioner was asked to determine whether a conflict of interest arose from a public servant's role as the part-time chair of a public body and his/her responsibilities with an outside organization. The concern stemmed from the fact that the organization was awarded a contract by the ministry that also had oversight responsibility for the public body.

Although full-time public servants are prohibited from engaging in full-time employment concurrent with their position with the Crown, part-time public servants may do so. Nevertheless, in undertaking such employment, part-time public servants must ensure that they continue to comply with the conflict of interest rules.

In this case, the potential existed that some individuals and organizations with an interest in the public body could also be involved with the outside organization. Accordingly, the

commissioner directed the public servant to ensure that these individuals and organizations did not receive (and were aware that they could not receive) any assistance or information from the public servant other than that which the public servant was expected to provide in the ordinary course of carrying out his/her public service duties. The commissioner also directed the public servant to disclose his/her affiliation with the outside organization to the public body whenever called upon to make decisions concerning the organization and to recuse himself/herself from those decisions.

8. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 3 & 6)

A senior public servant had financial interests related to the sector in which he/she had responsibility. The public servant's ethics executive referred the matter to the commissioner for a determination.

Owing to certain characteristics of the holdings and the associated limits on transferring investment benefits, the public servant was unable to dispose of the holdings. Accordingly, the commissioner directed the public servant to take the following steps to mitigate the risk of conflict of interest:

- Refrain from accessing information about the specific entities affected by the holdings
- Ensure that the investment was not extended upon maturity
- Refrain from acquiring additional interests in the sector

To minimize the appearance that any entity could receive preferential treatment by receiving information before it was generally available, the commissioner further suggested that the public servant's ministry codify its existing practice of releasing information to all interested entities simultaneously.

9. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 3, 6 & 9)

A public servant was concerned about a potential conflict of interest arising from his/her spouse's professional interest in a matter being considered by the government of Ontario. The public servant asked the commissioner, as ethics executive, to determine whether sufficient measures were in place to minimize the risk of contravening the conflict of interest rules. The public servant had taken the following steps:

- Another public servant had been identified who would assume the public servant's duties when the matter was being discussed or considered and in any unexpected situations
- The public servant disclosed the spouse's interest and recused himself/herself from discussions or decisions regarding the matter and from reviewing any documentation related to the matter

The commissioner concluded that these measures would sufficiently isolate the public servant and thus mitigate the risk of a potential conflict of interest.

10. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 5, 6, 8 & 9)

As ethics executive, the commissioner was asked to determine whether a conflict of interest arose from a public servant's duties as a full-time chair of a public body and concurrent role as vice-chair of an outside organization. The concern stemmed from the potential for the public body and the outside organization to have overlapping interests.

The public servant's primary duties in the public body were to assign and coordinate the hearing duties of other board members. The outside organization did not take a position on specific matters related to the public body or lobby the government. Based on these factors, and taking into account the nature of the public servant's proposed affiliation with and specified activities in the outside organization, the commissioner concluded that holding the position with the outside organization would not be inconsistent the public servant's obligations under the *PSOA*.

11. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 5 & 12)

A public servant for whom the commissioner is the ethics executive sought a determination as to whether precautionary restrictions on financial activities, which had been put in place when the public servant was hired (before the full extent of responsibilities was known), could be removed.

The commissioner determined that, in light of the absence of any relationship between the public body and the organization in which the public servant had financial interests, it was unlikely that the financial holdings would be affected by the individual's duties as a public servant. Accordingly, the commissioner determined that it was unlikely that removing the restrictions would create a conflict of interest for the public servant.

The commissioner indicated that it could become necessary to reinstate the restrictions if a relationship were to be established between the organization and the public body in the future.

12. Conflict of Interest Determination (O. Reg. 381/07, ss. 6 & 9)

As ethics executive, the commissioner was asked to determine whether a conflict of interest arose from a public servant's duties as a full-time commissioner of a public body and concurrent role as a volunteer board member in an outside organization. The concern stemmed from the possibility that the organization could have a matter requiring the attention of the public body.

The commissioner concluded that serving as a volunteer member of the board of the outside organization, while also serving as commissioner of the public body, was unlikely to lead to a conflict of interest since the mandate of the organization was sufficiently distinct from that of the public body. However, the commissioner directed that, in the unlikely event that the organization had a matter requiring the attention of the public body, the public servant was to take the following steps:

- Advise the organization that it may not receive any information from the public servant other than information supplied in the ordinary course of carrying out his/her duties as commissioner of the public body
- Recuse himself/herself from any decision-making, as commissioner of the public body, that could result in a benefit to the outside organization
- Recuse himself/herself from any decision-making, as a member of the outside organization's board of directors, that could conflict with the interests of the Crown

13. Conflict of Interest Advice (O. Reg. 381/07, ss. 3, 5, 6, 8 & 9)

The Public Appointments Secretariat (PAS) sought the commissioner's advice with respect to a proposed appointment to a public body. The proposed appointee held a senior position in a company that had dealings with senior Ontario government officials and had an interest in government matters of general public concern (e.g., initiatives and policies). The commissioner was asked to provide advice as to whether conflicts of interest could arise if this individual were to be appointed to the public body.

The commissioner advised that, given the individual's employment, there was a risk of contravening a number of conflict of interest rules if the appointment took place. However, in the commissioner's view, the risk could be mitigated by restricting the individual's activities. For example, the individual could recuse himself/herself from participating in the public body's decisions on any matters related to the company or matters where there was an opportunity for the company to benefit.

The commissioner also advised that, if the individual was appointed, the PAS should ensure that the appointee was aware of the restrictions on the use and disclosure of confidential information and that staff of both the public body and company were aware of and documented steps to be taken to mitigate any potential conflict of interest arising from the appointment.

In addition, to enhance transparency and limit the appearance of preferential treatment, the commissioner suggested that both organizations consider communicating publicly the steps taken to minimize the risk of a conflict of interest.

14. Conflict of Interest Advice (O. Reg. 381/07, ss. 3, 6 & 9)

The Public Appointments Secretariat (PAS) sought the commissioner's advice with respect to a proposed appointment to a public body. The proposed appointee was a consultant with an organization that had regular dealings with the public body. The commissioner was asked to advise whether conflicts of interest could arise from this arrangement.

The commissioner advised that there would be potential for conflict of interest if the individual were appointed. The commissioner was of the view that the individual could potentially stand to benefit financially (through increased consulting work) by participating in decisions of the public body on matters favourable to the organization. As well, the individual's affiliation with the organization could create the appearance of preferential treatment for the organization.

To mitigate any potential conflicts of interest, the commissioner advised the PAS to require that the individual, if appointed to the public body, no longer provide consulting services to the organization. In addition, to mitigate the continued risk of an appearance of preferential treatment, the commissioner suggested that the PAS and the public body make known the past consulting relationship.

15. Political Activity Advice

A specially restricted chair of a public body wished to comment on and attend events hosted by a municipal election candidate with whom the chair had a past professional affiliation. As ethics executive, the commissioner was asked to provide advice about the application of the political activity rules to this circumstance.

The commissioner was of the view that commenting on a candidate is a form of political activity that is prohibited for specially restricted public servants. The commissioner acknowledged that the chair was permitted to make comments restricted to publicly known facts about past association with the candidate, but he advised the chair not to respond to any questions when doing so might be interpreted as expressing support for or opposition to the candidate.

The commissioner also cautioned that, although specially restricted public servants are permitted to attend municipal all-candidates meetings, speaking at events held in a candidate's honour might be viewed as an activity in support of a municipal candidate, which is not permitted.

16. Political Activity Advice

The chair of a public body sought the commissioner's advice as to whether an appointee, who is specially restricted for the purposes of political activity, may seek to serve as a school board trustee.

The commissioner was of the view that seeking to become a school board trustee is equivalent to seeking to become a candidate in a municipal election. Therefore, it constitutes a form of political activity. Since the term “municipal election” is not defined in the *PSOA*, the commissioner interpreted the term in a manner that is consistent with the *Municipal Elections Act, 1996* and the *Education Act, 1990*.

A specially restricted public servant is not explicitly permitted to serve as a school board trustee under the *PSOA*. However, the chair, as the appointee’s ethics executive, could authorize the appointee to be or seek to become a school board trustee if, in accordance with section 90 of the *PSOA*, these activities would not interfere with performance of the appointee’s duties and would not conflict with the interests of the public body.

17. Political Activity Advice

An ethics executive sought the commissioner’s advice about the application of the political activity rules to a specially restricted public servant whose spouse may become a candidate in a future federal election.

The commissioner advised that the political activity rules apply to public servants prior to, during, and after an election period. A public servant’s spouse, however, is not subject to those rules.

Nonetheless, the commissioner noted that the actions of a public servant’s spouse as a political candidate could lead to a situation where the public servant would contravene the political activity restrictions. For example, a public servant whose name or photograph appears in campaign materials risks being seen to be supporting a candidate or political party. The risk could be mitigated if the spouse’s campaign materials only referred to the public servant in general terms and not by name or with reference to his/her position in the Ontario government. The commissioner further advised that, although specially restricted public servants are allowed to attend all-candidates meetings, making other appearances with a candidate, including attending an election night event, would put the public servant at risk of being seen to support a candidate or political party, thereby contravening the political activity restrictions.

18. Political Activity Advice

An ethics executive sought the commissioner’s advice about the application of the political activity rules to a public servant who wished to be the president of a federal riding association.

In previous matters, the commissioner has determined that membership in a riding association constitutes political activity under the *Act* (as outlined in case summaries 9, 12 and 13 of the 2007/08 annual report). In the commissioner’s view, the president of a riding

association would also engage in other activities in support of the political party and its candidates. At a minimum, the president would participate in selecting and endorsing a local candidate, raising money to support a candidate and the party, and developing the party's policies and platforms, all of which would also constitute political activity.

Although being president of a riding association is not a prohibited form of political activity, a public servant may be required, under certain circumstances, to take an unpaid leave of absence while holding that position. The commissioner advised the ethics executive to consider these circumstances and assess the extent to which they may be applicable. For example, the commissioner advised the ethics executive to consider whether the public servant, as a riding association president, could be required to (or choose to) comment on matters, addressed in the policies of a federal party or candidate, that are directly related to the public servant's duties with the Crown. If so, a leave of absence would be required.

PERFORMANCE TARGETS

For the purpose of service performance targets, the “customers” of the office are primarily public servants for whom the commissioner is the ethics executive and individuals and offices assigned to the commissioner in his advisory or decision-making role. On occasion, however, matters are brought to the commissioner’s attention by someone outside the public service.

A procedure for submitting complaints about service that the office provides was put in place in our first year. Since then, and using the first two years as a guide, customer service targets have been established for the most measurable standard, namely timeliness. The case management system designed this year will simplify the process of reviewing and reporting on success in meeting these targets.

The commissioner acknowledges inquiries that concern the Ontario public service within five days. Within a further five days, the commissioner strives to either provide a response or requests additional information in order to provide a response. When additional information is requested, the commissioner aims to provide a response within ten days of receiving the information. In the case of inquiries where the matter does not concern the Ontario public service, the commissioner replies within five business days.

The office complied with its targets this year and received many indications of appreciation for prompt and helpful responses to inquiries. No complaints were lodged about service this fiscal year, either informally or formally through the complaints procedure.

APPENDICES

1. APPOINTEES

In accordance with the memorandum of understanding, the annual report is to include “the name of any appointees including when each was first appointed and when the current term of each appointment expires.”

APPOINTEE	EFFECTIVE DATE OF APPOINTMENT	END OF TERM
Justice Sidney B. Linden	July 30, 2007	July 30, 2012

2. FINANCIAL INFORMATION

OFFICE OF THE CONFLICT OF INTEREST COMMISSIONER ANNUAL REPORT 2009-10

Appendix 2: FINANCIAL INFORMATION

FINANCIAL INFORMATION FOR FISCAL YEAR 2008-09*

Standard Account

	2008-09 Appropriations	Actual Expenditures
Salaries and wages	673,300	443,577
Employee benefits	78,600	38,516
Transportation and communication	71,200	13,992
Services	105,000	397,565
Supplies and equipment	48,000	22,368
Subtotal:	\$ 974,100	\$ 916,018
Variance		58,082
TOTAL	\$ 974,100	\$ 974,100

* Financial information for fiscal 2008-09 has been restated from that reported in 2008-09 annual report using the budgeted allocation rather than estimates.

FINANCIAL INFORMATION FOR FISCAL YEAR 2009-10

Standard Account

	2009-10 Appropriations	Actual Expenditures
Salaries and wages	632,100	541,836
Employee benefits	68,700	46,977
Transportation and communication	75,200	11,579
Services	153,500	265,016
Supplies and equipment	48,600	8,427
Subtotal:	\$ 978,100	\$ 873,835
Savings Declared**	- 22,000	
Variance		82,265
TOTAL	\$ 956,100	\$ 956,100

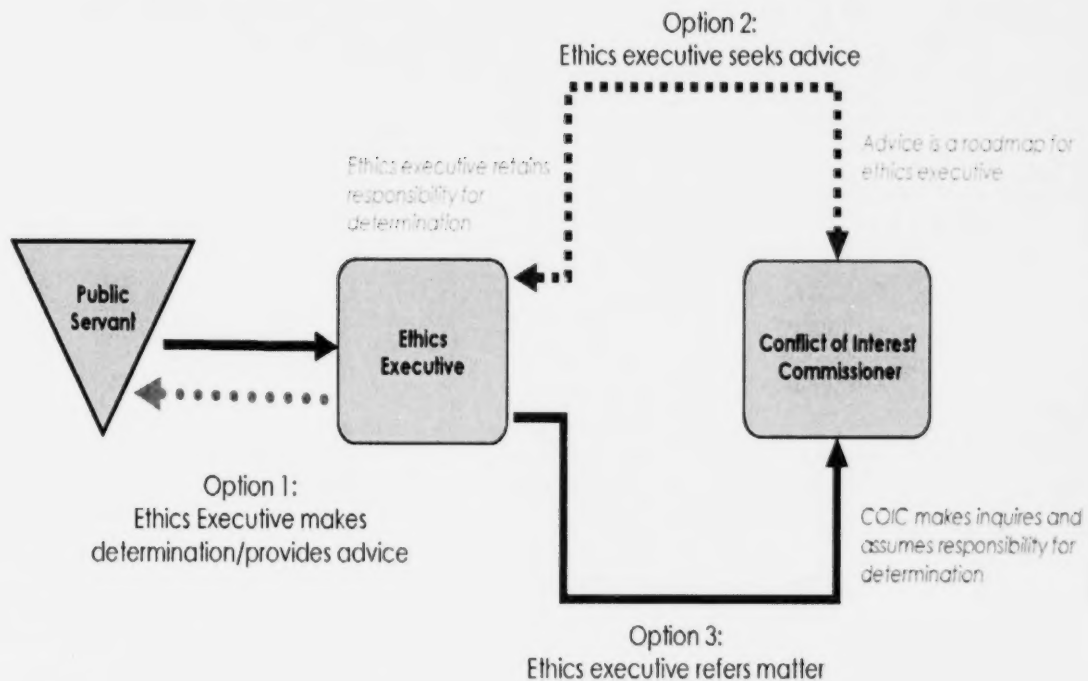
** Represents required savings given up to TBO during the year

Note:

Statement of financial information prepared by the Business Planning and Financial Management Branch (BPFM), Ministry of Government Services (MGS)

3. COMMISSIONER'S ROLE: ADVICE VS. DETERMINATION

Role of Conflict of Interest Commissioner: Making Decisions or Offering Advice



ONTARIO REGULATION 381/07

made under the

PUBLIC SERVICE OF ONTARIO ACT, 2006

Made: June 27, 2007

Filed: July 25, 2007

Published on e-Laws: July 27, 2007

Printed in *The Ontario Gazette*: August 11, 2007

**CONFLICT OF INTEREST RULES FOR PUBLIC SERVANTS (MINISTRY) AND
FORMER PUBLIC SERVANTS (MINISTRY)**

CONTENTS

PART I

RULES FOR PUBLIC SERVANTS WHO WORK IN A MINISTRY

INTERPRETATION

- 1. Definitions
- 2. Application

PROHIBITED CONDUCT

- 3. Benefiting self, spouse or children
- 4. Accepting gifts
- 5. Disclosing confidential information
- 6. Giving preferential treatment
- 7. Hiring family members
- 8. Engaging in business, etc.
- 9. Participating in decision-making

MATTERS THAT MIGHT INVOLVE THE PRIVATE SECTOR

- 10. Interpretation
- 11. Duty to declare certain financial interests
- 12. Prohibition on certain purchases
- 13. List of positions

PART II

RULES FOR FORMER PUBLIC SERVANTS WHO WORKED IN A MINISTRY

INTERPRETATION

- 14. Definition
- 15. Application

PROHIBITED CONDUCT

- 16. Seeking preferential treatment, etc.
- 17. Disclosing confidential information
- 18. Restriction on lobbying
- 19. Restriction on employment, etc.
- 20. Restriction re certain transactions

PART III

COMMENCEMENT

- 21. Commencement

PART I

RULES FOR PUBLIC SERVANTS WHO WORK IN A MINISTRY

INTERPRETATION

Definitions

1. In this Part,

“confidential information” means information that is not available to the public and that, if disclosed, could result in harm to the Crown or could give the person to whom it is disclosed an advantage;

“gift” includes a benefit of any kind;

“spouse” means,

(a) a spouse as defined in section 1 of the *Family Law Act*, or

(b) either of two persons who live together in a conjugal relationship outside marriage.

Application

2. This Part applies to every public servant who works in a ministry.

PROHIBITED CONDUCT

Benefiting self, spouse or children

3. (1) A public servant shall not use or attempt to use his or her employment by the Crown to directly or indirectly benefit himself or herself or his or her spouse or children.

(2) A public servant shall not allow the prospect of his or her future employment by a person or entity to detrimentally affect the performance of his or her duties to the Crown.

Accepting gifts

4. (1) A public servant shall not accept a gift from any of the following persons or entities if a reasonable person might conclude that the gift could influence the public servant when performing his or her duties to the Crown:

1. A person, group or entity that has dealings with the Crown.

2. A person, group or entity to whom the public servant provides services in the course of his or her duties to the Crown.

3. A person, group or entity that seeks to do business with the Crown.

(2) Subsection (1) shall not operate to prevent a public servant from accepting a gift of nominal value given as an expression of courtesy or hospitality if doing so is reasonable in the circumstances.

(3) A public servant who receives a gift in the circumstances described in subsection (1) shall notify his or her ethics executive.

Disclosing confidential information

5. (1) A public servant shall not disclose confidential information obtained during the course of his or her employment by the Crown to a person or entity unless the public servant is authorized to do so by law or by the Crown.

(2) A public servant shall not use confidential information in a business or undertaking outside his or her work for the Crown.

(3) A public servant shall not accept a gift directly or indirectly in exchange for disclosing confidential information.

Giving preferential treatment

6. (1) When performing his or her duties to the Crown, a public servant shall not give preferential treatment to any person or entity, including a person or entity in which the public servant or a member of his or her family or a friend has an interest.

(2) When performing his or her duties to the Crown, a public servant shall endeavour to avoid creating the appearance that preferential treatment is being given to a person or entity that could benefit from it.

(3) A public servant shall not offer assistance to a person or entity in dealing with the Crown other than assistance given in the ordinary course of the public servant's employment.

Hiring family members

7. (1) A public servant shall not, on behalf of the Crown, hire his or her spouse, child, parent or sibling.

(2) A public servant shall not, on behalf of the Crown, enter into a contract with his or her spouse, child, parent or sibling or with a person or entity in which any of them has a substantial interest.

(3) A public servant who hires a person on behalf of the Crown shall ensure that the person does not report to, or supervise the work of, the person's spouse, child, parent or sibling.

(4) A public servant who reports to, or supervises the work of, his or her spouse, child, parent or sibling shall notify his or her ethics executive.

Engaging in business, etc.

8. A public servant shall not become employed by or engage in a business or undertaking outside his or her employment by the Crown in any of the following circumstances:

1. If the public servant's private interests in connection with the employment or undertaking could conflict with his or her duties to the Crown.
2. If the employment or undertaking would interfere with the public servant's ability to perform his or her duties to the Crown.
3. If the employment is in a professional capacity and is likely to influence or detrimentally affect the public servant's ability to perform his or her duties to the Crown.
4. If the employment would constitute full-time employment for another person. However, this paragraph does not apply with respect to a public servant who is employed part-time by the Crown. This paragraph also does not apply with respect to a public servant who is on an authorized leave of absence from his or her position, but only if the employment is not contrary to or inconsistent with the terms of the leave of absence.
5. If, in connection with the employment or undertaking, any person would derive an advantage from the public servant's employment as a public servant.
6. If government premises, equipment or supplies are used in the employment or undertaking.

Participating in decision-making

9. (1) A public servant shall not participate in decision-making by the Crown with respect to a matter that the public servant is able to influence in the course of his or her duties if the public servant could benefit from the decision.

(2) Subsection (1) does not apply if the public servant obtains the prior approval of his or her ethics executive to participate in decision-making by the Crown with respect to the matter.

(3) A public servant who, in the course of his or her employment in a ministry, is a member of a body or group shall not participate in, or attempt to influence, decision-making by the body or group with respect to a matter if the public servant could benefit from the decision or if, as a result of the decision, the interests of the body or group could conflict with the interests of the Crown.

(4) A public servant described in subsection (3) shall inform the body or group if the circumstances described in that subsection exist.

MATTERS THAT MIGHT INVOLVE THE PRIVATE SECTOR

Interpretation

10. (1) Sections 11 and 12 apply to every public servant who works in a ministry, who routinely works on one or more matters that might involve the private sector and who has access to confidential information about the matter obtained during the course of his or her employment by the Crown.

(2) In this section and in sections 11 and 12,

"matter that might involve the private sector" means a matter,

(a) that relates to services currently provided under a program of the Crown or by a public body, an agency of the Crown or a corporation controlled by the Crown with respect to which it is possible that a private sector entity will provide all or part of the financing for the services or will provide some or all of the services, and

(b) that has been referred to a ministry, a public body or an agency of the Crown by the Executive Council or a member of the Executive Council for review or implementation.

Duty to declare certain financial interests

11. (1) When a public servant described in subsection 10 (1) begins work on a matter that might involve the private sector, he or she shall make a declaration to the Conflict of Interest Commissioner in which the public servant discloses the following matters respecting his or her financial interests:

1. A legal or beneficial interest of the public servant in securities or derivatives of corporations or governments, other than the Government of Ontario.
2. A legal or beneficial interest of the public servant in a business entity or a commercial operation or in the assets of such an entity or operation.
3. A legal or beneficial interest of the public servant in real property.
4. A legal or beneficial interest of the public servant in a mutual fund that is operated as an investment club where,
 - i. its shares or units are held by not more than 50 persons and its indebtedness has never been offered to the public,
 - ii. it does not pay or give any remuneration for investment advice or in respect of trades in securities, except normal brokerage fees, and
 - iii. all of its members are required to make contributions in proportion to the shares or units each holds for the purpose of financing its operations.

(2) Despite subsection (1), the public servant is not required to disclose his or her legal or beneficial interest in any of the following:

1. A mutual fund within the meaning of subsection 1 (1) of the *Securities Act* other than a mutual fund described in paragraph 4 of subsection (1) of this Regulation.
2. Fixed-value securities issued or guaranteed by a government or a government agency.
3. A guaranteed investment certificate or similar financial instrument issued by a financial institution entitled by law to issue such instruments.
4. A registered pension plan, an employee benefit plan, an annuity or life insurance policy or a deferred profit sharing plan.
5. Real property that the public servant, or a member of his or her family, uses primarily as a residence or for recreational purposes.

(3) The public servant shall disclose the information required by subsection (1), with necessary modifications, in respect of his or her spouse and dependent children, but only to the extent that the legal or beneficial interests of the spouse or a child could create a conflict of interest.

(4) For the purpose of subsection (3), the public servant shall make reasonable efforts to obtain information about the financial interests described in subsection (1) of his or her spouse and dependent children.

(5) The public servant shall give the Conflict of Interest Commissioner a revised declaration whenever there is a change in any of the information required to be disclosed.

Prohibition on certain purchases

12. (1) A public servant described in subsection 10 (1) shall not purchase, or cause another person to purchase on his or her behalf, a legal or beneficial interest in an entity that is carrying on, or proposes to carry on, an activity relating to a matter that might involve the private sector.

(2) Despite subsection (1), a public servant may purchase an interest in a mutual fund (within the meaning of subsection 1 (1) of the *Securities Act*) that includes securities of a person or entity described in subsection (1) but not an interest in a mutual fund described in paragraph 4 of subsection 11 (1) of this Regulation that includes such securities.

(3) The prohibition described in subsection (1) ceases to have effect with respect to the matter,

(a) six months after the date on which the action in respect of the matter is completed; or

(b) six months after the date the Crown ceases to work on the matter.

List of positions

13. (1) The Public Service Commission shall maintain a current list of positions in which public servants work in a ministry and routinely work on one or more matters that might involve the private sector.

(2) The Commission shall ensure that public servants employed by the Crown in the positions described in subsection (1) are advised of the duties and restrictions imposed upon them under sections 11 and 12.

(3) Every ethics executive shall notify the Commission of changes to be made to the list with respect to those persons for whom he or she is the ethics executive.

PART II

RULES FOR FORMER PUBLIC SERVANTS WHO WORKED IN A MINISTRY

INTERPRETATION

Definition

14. In this Part,

“designated senior position” means any of the following positions:

1. The Secretary of the Cabinet.
2. Deputy minister, associate deputy minister or assistant deputy minister.
3. A position that is classified under subsection 33 (1) of the Act as SMG 2, XOFA 1, XOFA 2, ITX 2, ITX 3 or ITX 4.

Application

15. (1) This Part applies with respect to every former public servant who, immediately before he or she ceased to be a public servant, worked in a ministry.

(2) Despite subsection (1), this Part does not apply to a person who ceases to be a public servant before the day on which section 57 of the Act comes into force.

PROHIBITED CONDUCT

Seeking preferential treatment, etc.

16. A former public servant shall not seek preferential treatment by, or privileged access to, public servants who work in a minister’s office, a ministry or a public body.

Disclosing confidential information

17. (1) A former public servant shall not disclose confidential information obtained during the course of his or her employment by the Crown to a person or entity unless the former public servant is authorized to do so by law or by the Crown.

(2) A former public servant shall not use confidential information in a business or undertaking.

Restriction on lobbying

18. (1) This section applies to a former public servant who, immediately before ceasing to be a public servant, was employed in a designated senior position.

(2) For 12 months after ceasing to be a public servant, the former public servant shall not lobby any of the following persons on behalf of a public body or another person or entity:

1. A public servant who works in a ministry or public body in which the former public servant worked at any time during the 12 months before he or she ceased to be a public servant.
2. The minister of any ministry in which the former public servant worked at any time during the 12 months before he or she ceased to be a public servant.
3. A public servant who works in the office of a minister described in paragraph 2.

Restriction on employment, etc.

19. (1) This section applies to a former public servant who, immediately before ceasing to be a public servant, was employed in a designated senior position and who, at any time during the 12 months before he or she ceased to be employed as a public servant, in the course of his or her employment as a public servant,

- (a) had substantial involvement with a public body or another person or entity; and
- (b) had access to confidential information that, if it were to be disclosed to the public body, person or entity, could result in harm to the Crown or could give the public body, person or entity an unfair advantage in relation to one or more third parties.

(2) For 12 months after ceasing to be a public servant, the former public servant shall not accept employment with the public body, person or entity or serve as a member of the board of directors or other governing body of the public body, person or entity.

Restriction re certain transactions

20. (1) This section applies to a former public servant who, when he or she was a public servant working in a ministry, advised the Crown about a particular proceeding, negotiation or other transaction.

(2) The former public servant shall not advise or otherwise assist any public body or any other person or entity in connection with the particular proceeding, negotiation or other transaction until the Crown ceases to be involved in it.

(3) Despite subsection (2), the former public servant may continue to advise or otherwise assist the Crown in connection with the particular proceeding, negotiation or other transaction.

**PART III
COMMENCEMENT**

Commencement

21. This Regulation comes into force on the day section 57 of the Act comes into force.

5. SAMPLE ORIENTATION LETTER TO NEWLY APPOINTED CHAIRS

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East
Suite 1802
Toronto, Ontario M4W 3J5
Tel: 416 325-1571
Fax: 416 325-4330
E-mail: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts

18e étage, bureau 1802
2, rue Bloor Est
Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416 325-1571
Téléc. : 416 325-4330
Courriel: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca



Ontario

Office of the Conflict of
Interest Commissioner
Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

December 7, 2009

Chair

Toronto, Ontario

Dear Mr. [REDACTED]:

I am writing to congratulate you on your recent reappointment as Chair of the [REDACTED] and to wish you continued success.

As your ethics executive, I am taking the liberty of reminding you of some of the key aspects of the *Public Service of Ontario Act, 2006 (PSOA)*, including an overview of the Conflict of Interest Commissioner's mandate and core functions, as well as how my office may be of continued assistance to you in carrying out your duties as ethics executive of your organization.

The Role of an Ethics Executive

By way of reminder, ethics executives are individuals in the public service who have a specified role under the *PSOA* to promote ethical conduct within the organization for which they have responsibility. Ethics executives are responsible for ensuring that public servants are familiar with the conflict of interest and political activity rules that apply to them.

As you are aware, the *PSOA* establishes specific conflict of interest and political activity rules for public servants and former public servants in ministries and public bodies. The applicable conflict of interest rules for current and former public servants working in a ministry (except Minister's staff) and a public body or appointed to a public body, are set out in Ontario Regulation 381/07 to the *PSOA*. The political activity rules are set out in Part V of the *PSOA*.

Part-time appointees to certain public bodies, including the [REDACTED], are specially restricted public servants pursuant to the *PSOA*. As specially restricted public servants, they are required to seek authorization from the Conflict of Interest Commissioner to engage in political activity that is not specifically permitted by the *PSOA*.

An ethics executive is the first point of contact for employees and appointees requiring decisions or advice on conflict of interest and political activity matters. Unless another individual is identified in Ontario Regulation 375/07, chairs are the ethics executives for employees and appointees of public bodies.

As the Chair of the [REDACTED], you are the ethics executive for individuals appointed to the organization, while the Executive Director and Chief Executive Officer is the ethics executive for individuals who work for the [REDACTED].

As the ethics executive for these individuals, you are responsible for the following:

- answering questions about the application of the conflict of interest and political activity rules
- receiving notification of conflicts or potential conflicts of interest
- making appropriate inquiries
- making determinations and giving directions in respect of conflicts or potential conflicts and political activity matters

In carrying out your duties as ethics executive, you may seek my advice to assist you. In doing so, you retain the decision-making function. Alternatively, you may choose to refer a matter that is brought to your attention to me for determination. When I accept a referral, I will assume the decision-making responsibility. In the cases where I make a determination that a conflict of interest or potential conflict of interest is found, I may provide directions that I consider necessary to minimize potential contraventions of the *PSOA* and its regulations.

Upon receipt of this letter, please contact our office at (416) 325-1571 to arrange a mutually convenient time to meet to review what is set out in this letter, as well as to discuss any questions that you may have regarding our respective roles and responsibilities under the *PSOA*. In view of the Executive Director's responsibilities as ethics executive for employees of the [REDACTED] may I suggest you extend an invitation to the [REDACTED] to also attend this meeting.

In the meantime, you may wish to obtain more information about our office, as well as to review our annual reports, by visiting our website at: www.coicommissioner.gov.on.ca.

I look forward to meeting with you in the near future.

Yours sincerely,

The Honourable Sidney B. Linden

Commissioner

**Ontario**Office of the Conflict of
Interest CommissionerBureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

FACT SHEET

Conflict of Interest Rules Approval

What is the basis for the commissioner to approve conflict of interest rules?

Under section 59(2) of the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the Act), the commissioner may approve conflict of interest rules proposed by a public body if, in the commissioner's opinion, the rules establish a degree of ethical conduct that is at least equivalent to that established by the conflict of interest rules in Ontario Regulation 381/07 (the Regulation).

Do public bodies have to develop conflict of interest rules?

No. All public bodies are subject to the conflict of interest rules set out in the Regulation. Therefore, they do not have to develop their own rules. Public bodies may choose to develop their own rules if they wish to establish a degree of ethical conduct for their employees and/or appointees that is beyond that which is established by the conflict of interest rules in the Regulation.

How does a public body start the process?

A public body wishing to develop its own rules advises the commissioner of its intention to do so and requests that the commissioner review its proposed rules. If the commissioner accepts the request, the public body receives a Conflict of Interest Rules Assessment Form. The form facilitates the assessment of the proposed rules in comparison with the standards of ethical conduct established by the Regulation. The public body submits the completed form and the proposed rules to the commissioner (at coicommissioner@ontario.ca). The public body is notified of the outcome of the review, which may include the need to provide additional information or clarification regarding the proposed rules.

When do approved conflict of interest rules take effect?

Approved rules take effect when they are published on the commissioner's website. Prior to publication, the commissioner's office arranges for the rules to be translated into French and modified for the visually impaired. The effective

date is noted on the website. The commissioner notifies the public body upon approval of proposed rules and again upon their publication.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner
2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Ontario

Office of the Conflict of
Interest Commissioner

Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

FACT SHEET

Appointment Advice

What is the basis for the commissioner to give advice regarding an appointment?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*) and Ontario Regulation 384/07, the commissioner may provide advice on the interpretation and application of the conflict of interest provisions of the *Act* in relation to the proposed appointment of a person to a public body or to employment by the Crown.

Who may request advice from the commissioner regarding an appointment?

The Public Service Commission or its delegate, a minister, or the Director of the Public Appointments Secretariat may request that the commissioner give conflict of interest advice regarding an appointment.

How is the process of obtaining advice initiated?

An above-mentioned person or body may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request conflict of interest advice regarding an appointment for which that person or body is responsible. The request should include the following information:

- Description of the role and responsibility of the potential appointee
- Description of the entity to which the potential appointee may be appointed
- Description of conflict of interest rules or frameworks in place in the organization, if any
- Explanation of the possible conflict of interest issue
- Description of advice obtained, if any, from ministry or other officials regarding the potential conflict of interest

The commissioner may request additional information.

What is the commissioner's role in giving advice?

The commissioner's role in giving advice is to provide the necessary tools to assist the person or body responsible for the appointment in interpreting and

applying the *Act*. It is the responsibility of the person or body seeking advice to make the final decision on an appointment.

What might the commissioner's advice include?

In giving advice, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual or legal issues to be considered
- Information about relevant previous decisions of the commissioner, other agencies, or the courts
- Possible interpretations of the *Act* that may be useful in analyzing the issue
- Suggestions for a course of action that may reduce the risk of a breach of the *Act*

What will the commissioner's advice not include?

In general, the commissioner's advice will not include the following:

- The commissioner's own findings of fact
- Definitive, conclusive or binding statements on the matter
- Endorsement or rejection of a specific analysis or of an appointment

Will the commissioner always provide advice if asked?

Generally, the commissioner will provide advice on an appointment if requested to do so. However, in some cases the commissioner may decide that another process under the *Act* or an alternative source of advice is more appropriate in the circumstances.

What form will the advice take?

Usually, the commissioner will provide advice in writing. Depending on the circumstances, however, the commissioner may choose to provide advice in another form.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Ontario

Office of the Conflict of
Interest Commissioner

Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

FACT SHEET

Conflict of Interest Advice

What is the basis for the commissioner to give conflict of interest advice?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*) and Ontario Regulation 384/07, 1(2), the commissioner may provide advice on the interpretation and application of the conflict of interest provisions of the *Act* and its regulations.

Who may seek conflict of interest advice from the commissioner?

The following persons and bodies may seek conflict of interest of advice from the commissioner:

- Ethics executives
- The Public Service Commission
- Public servants for whom the commissioner is ethics executive
- Former public servants for whom the commissioner is ethics executive

How is the process of seeking advice initiated?

The above-mentioned persons or bodies may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request advice on a conflict of interest matter. The request should include enough background information for the commissioner to understand the nature of the conflict of interest issue. The commissioner may request additional information.

What is the commissioner's role in giving advice?

In giving advice, the commissioner's role is mainly to provide the necessary tools to assist the decision-maker in interpreting and applying the *Act* in the context of a specific conflict of interest matter. More broadly, the commissioner's advice is intended to enhance the quality and consistency of decision-making across the public service and increase general understanding of the *Act*.

What might the commissioner's advice include?

In giving advice, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual or legal issues to be considered

- Information about relevant previous decisions of the commissioner, other agencies, or the courts
- Possible interpretations of the *Act* that may be useful in analyzing the issue
- Suggestions for a course of action that may reduce the risk of a breach of the *Act*

What will the commissioner's advice not include?

In general, the commissioner's advice will not include the following:

- The commissioner's own findings of fact
- Definitive, conclusive or binding statements on the matter
- Endorsement or rejection of a specific analysis or finding

Will the commissioner always provide advice if asked?

Generally, the commissioner will provide advice if requested to do so. However, in some cases the commissioner may decide that another process under the *Act* is more appropriate in the circumstances, such as a referral to the commissioner for a determination.

What form will the advice take?

Usually, the commissioner will provide advice in writing. Depending on the circumstances, however, the commissioner may choose to provide advice in another form.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner
2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Conflict of Interest Determination

What is the basis for the commissioner to make a conflict of interest determination?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*), section 65, the commissioner may make a determination about the application of the conflict of interest rules to a public servant or former public servant.

Who may seek a conflict of interest determination from the commissioner?

The following persons may request that the commissioner make a conflict of interest determination:

- A public servant or former public servant for whom the commissioner is ethics executive
- The supervisor of a public servant for whom the commissioner is ethics executive
- The ethics executive of a public servant (an ethics executive may request that a matter be referred to the commissioner)

In addition, the commissioner may make a conflict of interest determination upon being made aware of concerns that a conflict of interest rule has been or is about to be contravened.

How is the process initiated?

The above-mentioned persons may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request that the commissioner make a conflict of interest determination. The request should include enough background information for the commissioner to understand the nature of the conflict of interest issue. A referral request from an ethics executive should include information about why the ethics executive is requesting to refer the matter rather than making the determination. The commissioner may request additional information.

Will the commissioner always make a determination if asked?

In some cases, the commissioner may decide not to proceed to a determination, such as where another process under the *Act* is more appropriate (e.g., providing advice under section 64 of *Act*) or where it is more appropriate for the ethics executive to make the determination.

Will the public servant or former public servant have an opportunity to provide comments to the commissioner?

Yes. Before making a determination, if the public servant or former public servant has not already provided comments, the commissioner will contact the individual to seek his or her comments on the issues.

What might the determination include?

In making a determination, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual and legal issues to be considered
- Findings on the factual and legal issues
- Directions appropriate to addressing the matter
- Advice on how to reduce the risk of a breach of the *Act*

Do determination and directions have to be followed?

Yes. Determinations and directions under the *Act* are final and public servants or former public servants must comply with them. Sanctions may be imposed for contravening determinations, directions, or the conflict of interest rules. The commissioner may recommend that a public servant's supervisor take the following actions:

- Impose disciplinary measures on the public servant, including suspension or dismissal
- Transfer the public servant to another position
- Temporarily relieve the public servant from duty

Will the commissioner contact any other individuals?

The commissioner may contact other individuals to confirm or supplement the information received. Also, the commissioner may notify other individuals (such as the ethics executive) of the outcome of the matter, but only to the extent required to discharge the commissioner's duties under the *Act*.

What happens after the determination?

The commissioner or the ethics executive may contact the public servant or former public servant after the determination in order to ensure that suggested or required actions have been followed, provide additional advice, or add further determinations or directions.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Conflict of Interest Advisor for Consultants, Contractors and Seconded

What is the basis for the commissioner to act as conflict of interest advisor?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*) and Ontario Regulation 384/07, the commissioner may act as conflict of interest advisor for a consultant, an independent contractor, or a person seconded to a ministry or Commission public body from a position outside the public service of Ontario.

Who may request that the commissioner act as conflict of interest advisor?

The following may request that the commissioner act as conflict of interest advisor:

- The Public Service Commission
- An ethics executive

How is the process initiated?

An above-mentioned person or body may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request that the commissioner act as conflict of interest advisor. The request should include the following information:

- Description of the role and responsibility of the consultant, independent contractor, or person seconded to a ministry or Commission public body
- Description of conflict of interest rules or frameworks in place at the organization, if any
- Explanation of the potential conflict of interest
- Description of advice obtained, if any, from ministry or entity officials regarding the potential conflict of interest
- Persons who should be advised of any advice given

The commissioner may request additional information.

What is the commissioner's role in acting as conflict of interest advisor?

Ordinarily, in acting as conflict of interest advisor, the commissioner will provide advice designed to identify potential conflict of interest concerns and strategies to mitigate these concerns where they exist. More broadly, the commissioner's

advice is intended to enhance the quality and consistency of conflict of interest decision-making across the public service.

What might the commissioner's advice include?

In giving advice, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual or legal issues to be considered
- Information about relevant previous decisions of the commissioner, agencies, or the courts
- Possible interpretations of the *Act* that may be useful in analyzing the issue
- Suggestions for a course of action that may reduce the risk of a potential conflict of interest

What will the commissioner's advice not include?

In general, the commissioner's advice will not include the following:

- The commissioner's own findings of fact
- Definitive, conclusive or binding statements on the matter
- Endorsement or rejection of a specific analysis or finding

Will the commissioner always act as conflict of interest advisor if asked?

Generally, the commissioner will act as conflict of interest advisor and provide advice if requested to do so. However, in some cases, the commissioner may decide that another process under the *Act* or an alternative source of advice is more appropriate in the circumstances.

What form will the advice take?

Usually, the commissioner will provide advice in writing. Depending on the circumstances, however, the commissioner may choose to provide advice in another form.

Who will receive the commissioner's advice?

The commissioner will provide advice to the individual involved. If appropriate, the commissioner may also make the advice known to the Public Service Commission or to the ethics executive in the same form as provided to the individual.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>

Financial Declaration Advice

What is the purpose of the financial declaration?

The purpose of the declaration is to identify possible conflicts of interest arising from the financial interests of a public servant or of specified family members of public servants and to take steps to address them where they exist.

Who is required to make a financial declaration to the commissioner?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*) and Ontario Regulation 381/07, public servants are required to make a financial declaration to the commissioner if all of the following three circumstances apply to them:

- They work in a ministry or public body
- They routinely work on matters that might involve the private sector
- They have access to confidential information

How is the process initiated?

The Public Service Commission notifies public servants who work in ministries of the duty to make a financial declaration to the commissioner and provides them with a form for this purpose. Public servants who believe they have a duty to make a financial declaration, but have not been so notified, should contact the commissioner's office for advice on how to proceed.

A public servant who has been notified should complete the form (but leave it unsigned) and send it to the commissioner's office, together with the following:

- A description of the matter(s) on which the public servant is or will be working that might involve the private sector
- A list of the private sector entities involved in these matters

What is the next step?

The commissioner's office reviews the information provided to ensure that it is complete. If the information is found to be complete, the commissioner's office contacts the public servant to **arrange** a meeting and also provides general information about the financial declaration process. At the meeting, the public servant and the commissioner discuss the information provided, the relevant conflict of interest rules, and how the rules may apply to the public servant's circumstances. If the information is accurate and complete, the commissioner and public servant sign the declaration form.

What happens after the meeting?

Once the commissioner has all necessary information (including any additional information that may be sought after the meeting), the commissioner provides the public servant with written advice on which conflict of interest rules may be relevant and possible steps to ensure that the public servant is in compliance with those rules. The commissioner may send a copy of this advice to the public servant's ethics executive. In addition, the commissioner may provide the public servant's ethics executive with written advice about possible measures to ensure compliance with the conflict of interest rules.

Will the commissioner contact any other individuals?

A public servant's ethics executive is responsible for ensuring compliance with the conflict of interest rules and may make determinations and/or give directions on conflict of interest matters. Accordingly, the commissioner may deem it necessary to inform the ethics executive of relevant information arising from the financial declaration.

At any time during the process, the commissioner may contact other individuals to confirm or supplement the information provided.

What if a public servant's financial interests change?

If a public servant's financial interests change in a way that affects information that is required to be disclosed, the public servant must make a revised declaration to the commissioner.

Is financial information treated confidentially?

The commissioner treats the financial information of public servants as personal and confidential. The information is held in a secure manner, and it is not disclosed to anyone without the public servant's consent unless it is necessary to do so to carry out the purposes of the *Act* or unless it is required by law.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner
2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5
Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca
<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Ontario

Office of the Conflict of
Interest Commissioner

Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

FACT SHEET

Election to Office Determination

What is the basis for the commissioner to make an election to office determination?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*), section 101, the commissioner may make a determination on whether a public servant's employment or appointment should be terminated upon election to a municipal office.

Who may seek an election to office determination?

The following persons may seek an election to office determination from the commissioner:

- A public servant for whom the commissioner is ethics executive and who has been or is seeking election to a municipal office
- The ethics executive of a public servant who has been or is seeking election to municipal office (the ethics executive may request that a matter be referred to the commissioner)

In addition, the commissioner may make an election to office determination upon being made aware that a public servant for whom the commissioner is ethics executive has been or is seeking election to a municipal office.

How is the process of seeking an election to office determination initiated?

The above-mentioned public servants or ethics executives may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request an election to office determination. They may do so before or after the relevant municipal election. The request should include enough background information for the commissioner to understand the following:

- The public servant's duties
- The possible impact of election to office on those duties
- Possible measures to minimize the impact of election to office on the public servant's duties

A referral request from an ethics executive should also include information about why the ethics executive is requesting to refer the matter rather than making the determination. The commissioner may request additional information.

Will the commissioner always make an election to office determination if asked?

In some cases, the commissioner may decide not to proceed to a determination, such as where another process under the *Act* is more appropriate (e.g., providing advice under section 64 of the *Act*) or where it is more appropriate for the ethics executive to make the determination.

Will the public servant have an opportunity to provide comments to the commissioner?

Yes. Before making a determination, if the public servant involved has not already provided comments, the commissioner will contact the individual to obtain his or her comments on the issues.

What might the determination include?

In making a determination, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual and legal issues to be considered
- Findings on the factual and legal issues
- Relevant previous decisions of the commissioner, agencies, or the courts
- Advice on how to reduce the risk of a breach of the *Act*

Do determinations and directions have to be followed?

Yes. Determinations under the *Act* are final and public servants must comply with them. Determinations may include directions to take specific steps to ensure compliance with the *Act*.

Will the commissioner contact any other individuals?

The commissioner may contact other individuals for the purpose of confirming or supplementing the information received. Also, the commissioner may notify other individuals involved (such as the ethics executive) of the outcome of the matter, but only to the extent required to discharge the commissioner's duties under the *Act*.

What happens after the determination?

The commissioner may contact the public servant or ethics executive after the determination in order to ensure that suggested or required actions have been followed, provide additional advice, or add further determinations or directions.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Political Activity Advice

What is the basis for the commissioner to give political activity advice to an ethics executive?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*) the commissioner may provide advice on the interpretation and application of the political activity rules of the *Act* and its regulations.

Who may seek political activity advice from the commissioner?

The following persons may seek political activity advice from the commissioner:

- Ethics executives
- Public servants for whom the commissioner is ethics executive

How is the process initiated?

The above-mentioned persons may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request that the commissioner provide political activity advice. The request should include enough background information for the commissioner to understand the nature of the activity in which the public servant wishes to engage. The commissioner may request additional information.

What is the commissioner's role in giving advice?

The commissioner's role in giving advice is mainly to assist the decision-maker in interpreting and applying the *Act* in the context of a specific political activity matter. More broadly, the commissioner's advice is intended to enhance the quality and consistency of decision-making by ethics executives across the Ontario public service and increase general understanding of the *Act*.

What might the commissioner's advice include?

In giving advice, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual or legal issues to be considered
- Information about relevant previous decisions of the commissioner, other agencies, or the courts
- Possible interpretations of the *Act* that may be useful in analyzing the issue
- Suggestions for a course of action that may reduce the risk of a breach of the political activity rules under the *Act*

What will the commissioner's advice not include?

In general, the commissioner's advice will not include the following:

- The commissioner's own findings of fact
- Definitive, conclusive or binding statements on the matter
- Endorsement or rejection of a specific analysis or finding

Will the commissioner always provide advice if asked?

Generally, the commissioner will provide advice if requested to do so. However, in some cases the commissioner may decide that another process under the *Act*, such as a determination by the commissioner, is more appropriate in the circumstances.

What form will the advice take?

Usually, the commissioner will provide advice in writing. Depending on the circumstances, however, the commissioner may choose to provide advice in another form.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner
2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Political Activity Determination

What is the basis for the commissioner to make a political activity determination?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*), sections 84 and 93, the commissioner may make determinations about the application of the political activity rules.

Who may seek a political activity determination from the commissioner?

The following persons may request that the commissioner make a political activity determination:

- The public servant involved
- The supervisor of the public servant involved
- The ethics executive of the public servant involved (the ethics executive may request that a matter be referred to the commissioner)

In addition, the commissioner may make a political activity determination upon being made aware of concerns that a public servant has engaged in or is about to engage in political activity in contravention of Part V of the *Act*.

How is the process initiated?

The above-mentioned persons may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request that the commissioner make a political activity determination. The request should include enough background information for the commissioner to understand the nature of the activity in which the public servant wishes to engage. A referral request from an ethics executive should include information about why the ethics executive is requesting to refer the matter rather than making the determination. The commissioner may request additional information.

Will the commissioner always provide a determination if asked?

In some cases, the commissioner may decide not to proceed to a determination, such as where another process under the *Act* is more appropriate (e.g., providing advice under section 64 of *Act*) or where it would be more appropriate for the ethics executive to make the determination.

Will the public servant have an opportunity to provide comments to the commissioner?

Yes. Before making a determination, if the public servant has not already provided comments, the commissioner will contact the public servant to seek his or her comments on the issues raised by the political activity matter.

What might the commissioner's determination include?

In making a determination, the commissioner may include the following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual and legal issues to be considered
- Findings on the factual and legal issues
- Relevant previous decisions of the commissioner, agencies, or the courts
- Directions appropriate to addressing the matter
- Advice on how to reduce the risk of a breach of the *Act*

Do determination and directions have to be followed?

Yes. Determinations and directions under the *Act* are final and public servants must comply with them. Specially restricted public servants may subsequently apply for authorization to engage in political activity as set out in section 90(2) or 92(2). Public servants who contravene a rule or direction under the political activity provisions of the *Act* may be subject to disciplinary measures, including suspension and dismissal.

Will the commissioner contact any other individuals?

The commissioner may contact other individuals for the purpose of confirming or supplementing the information received. Also, the commissioner may notify other individuals (such as the ethics executive) of the outcome of the matter, but only to the extent required to discharge the commissioner's duties under the *Act*.

What happens after the determination?

The commissioner may contact the public servant or ethics executive after the determination to ensure that suggested or required actions have been followed, provide additional advice, or add further determinations or directions.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Political Activity Authorization

What is the basis for the commissioner to grant authorization to engage in political activity?

Under the *Public Service of Ontario Act, 2006* (the *Act*), sections 80, 81, 90 or 92, the commissioner may authorize certain public servants to engage in certain political activity that otherwise would not be permitted.

Who may seek the commissioner's authorization to engage in political activity?

The following persons may request that the commissioner grant authorization to engage in certain political activity:

- A public servant who is not specially restricted, and for whom the commissioner is ethics executive, may request a leave of absence to engage in political activity pursuant to sections 80 and 81 of the *Act*
- A specially restricted public servant, for whom the commissioner is ethics executive, may request authorization to (1) be or seek to be a candidate in a municipal election or (2) campaign on behalf of a candidate in a municipal election
- A part-time specially restricted government appointee to a public body may request authorization to engage in political activity that is otherwise not permitted

How is the process initiated?

The above-mentioned persons may contact the commissioner's office, preferably in writing, to request authorization to engage in the political activity described above. The request should include enough background information for the commissioner to understand the activity for which authorization is sought.

Will there be an opportunity for the public servant or appointee to provide comments to the commissioner?

Yes. Before making a determination, if the public servant or appointee involved has not already provided comments, the commissioner will contact the individual to seek his or her comments on the issues.

Will the commissioner contact any other individuals?

The commissioner may contact other individuals to confirm or supplement the information received. Also, the commissioner may notify other individuals involved (such as the ethics executive) of the outcome of the matter, but only to the extent required to discharge the commissioner's duties under the *Act*.

What might the commissioner's authorization decision include?

In making an authorization decision, the commissioner may include following:

- Relevant provisions of the *Act* and regulations
- Relevant factual and legal issues to be considered
- Findings on the factual and legal issues
- Relevant previous decisions of the commissioner, agencies, or the courts
- A decision as to whether the public servant is to be granted an unpaid leave of absence, the terms and conditions associated with any leave of absence, and any other terms and conditions
- Advice on how to reduce the risk of a breach of the *Act*

Do authorization decisions have to be followed?

Yes. An authorization decision under the *Act* is final and public servants must comply with its terms and conditions. A public servant who contravenes an authorization decision or its terms and conditions may be subject to disciplinary measures, including suspension and dismissal.

What happens after the authorization decision?

As necessary to address any continuing concerns about compliance with the political activity rules, the commissioner may contact the public servant or the ethics executive following the authorization decision to ensure that suggested or required actions have been followed, provide additional advice, or add further determinations or directions.

For further information:

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East, Suite 1802, Toronto, ON M4W 3J5

Tel: 416-325-1571 Fax: 416-325-4330 Email: coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Ontario

Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

Rapport annuel
2009–2010



**Office of the Conflict of
Interest Commissioner**

2 Bloor Street East
Suite 1802
Toronto, Ontario M4W 3J5
Tel: 416 325-1571
Fax: 416 325-4330
E-mail: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca

**Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts**

18^e étage, bureau 1802
2, rue Bloor Est
Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416 325-1571
Télec. : 416 325-4330
Courriel: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca



Ontario

**Office of the Conflict of
Interest Commissioner**

**Bureau du commissaire
aux conflits d'intérêts**

Le 30 juin 2010

L'honorable Harinder Takhar
Ministre des Services gouvernementaux
4^e étage, bureau 4320
Whitney Block
99, rue Wellesley Ouest
Toronto (Ontario)
M7A 1W3

Objet : Rapport annuel du Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport annuel du Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts, pour l'exercice financier 2009-2010.

Je vous prie d'agréer, monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Le Commissaire,

L'honorable Sidney B. Linden

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU COMMISSAIRE	1
MISE EN PLACE ET GOUVERNANCE.....	4
Contexte législatif	4
Rôle du commissaire	4
Principes et valeurs	5
Gouvernance et responsabilité.....	5
ACTIVITÉS AU COURS DU PRÉSENT EXERCICE.....	6
Rendre des décisions et prodiguer des conseils sur des affaires particulières	6
Fournir des directives et des conseils concernant les normes de la conduite éthique	8
Élaborer et partager des renseignements	8
Renforcer la capacité organisationnelle	12
RÉSUMÉS DES CAS	15
OBJECTIFS DE RENDEMENT	25
ANNEXES	27
1. Liste des personnes nommées	27
2. Données financières	29
3. Rôle du commissaire : rendre des décisions ou fournir un conseil	30
4. Règlement de l'Ontario 381/07.....	31
5. Modèle de lettre d'orientation aux présidents nouvellement nommés	38
6. Fiches de renseignements.....	42

MESSAGE DU COMMISSAIRE

Après trois années en tant que commissaire aux conflits d'intérêts de l'Ontario, c'est avec plaisir que je reprends le point de vue exprimé dans mon premier rapport annuel, c'est-à-dire que la majorité des fonctionnaires s'efforcent de faire preuve d'honneur et d'éthique. J'en ai été témoin presque chaque jour au cours de mes réunions avec des représentants gouvernementaux des quatre coins de l'Ontario. Dans la plupart des cas, tant les fonctionnaires de longue date que les nouveaux membres de la fonction publique reconnaissent la valeur des principes consacrés par les règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques et ils sont déterminés à les suivre. Toutefois, quel que soit l'organisme, il est toujours possible d'y apporter des améliorations.

Cette année, nous avons axé nos efforts sur la mise en place de ce bureau en tant que ressource utile aux fonctionnaires lorsqu'ils veulent observer les règles et remédier à d'éventuelles situations problématiques. Nous visons constamment à aider les fonctionnaires dans l'exercice de ces fonctions et à soutenir les hauts fonctionnaires lorsqu'ils s'acquittent de leurs responsabilités de surveillance. Selon moi, l'atteinte de cet objectif passe par l'éducation. Ainsi, il faut régulièrement sensibiliser les fonctionnaires à leurs obligations lorsqu'ils accomplissent leurs fonctions au service de la Couronne et aux activités à éviter aux termes des règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques. L'éducation joue en outre un rôle important pour assurer l'application uniforme des règles dans l'ensemble de la fonction publique. Cette uniformité constitue selon moi un but crucial.

En mettant l'accent sur l'éducation, nous pouvons aider les fonctionnaires à prendre des décisions éclairées et nous pouvons soutenir le pouvoir décisionnel d'autres personnes désignées plutôt qu'empiéter sur celui-ci. Essentiellement, il s'agit d'une méthode préventive qui encourage les fonctionnaires à assumer la responsabilité de leur conduite et qui permet d'assurer que notre bureau assume comme il se doit le rôle que le gouvernement lui a confié.

Au cours des activités éducatives, des réunions et des présentations tenues au cours de l'année, nous avons fait mieux connaître les enjeux se rapportant à notre mandat. Nous avons également partagé des renseignements et des méthodes permettant de relever les défis communs avec d'autres territoires de compétence. En tant qu'organisme, nous sommes plus efficaces puisque nous avons mis en place un système électronique pour gérer les requêtes et les demandes de renseignements que nous recevons, en assurer un suivi et faire rapport sur celles-ci.

Nous avons réalisé d'énormes progrès depuis la création de ce bureau il y a trois ans. Nous avons la ferme intention de poursuivre nos efforts en vue d'atteindre notre plein potentiel en tant que partenaire fiable au sein du cadre d'éthique du gouvernement de l'Ontario. Je me considère toujours privilégié d'avoir l'occasion de contribuer aux efforts déployés par le gouvernement de l'Ontario afin de renforcer et d'améliorer la fonction publique.

L'honorable Sidney B. Linden
Commissaire

MISE EN PLACE ET GOUVERNANCE

Afin de replacer dans leur contexte les activités décrites dans le présent rapport, cette section décrit brièvement la mise en place et la gouvernance du Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts.

CONTEXTE LÉGISLATIF

La *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* a été promulguée en août 2007. En édictant cette loi, le gouvernement voulait consolider l'éthique et le cadre de responsabilité régissant la fonction publique de l'Ontario.

La *Loi* vise à uniformiser davantage l'application des règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques au sein de la fonction publique. La *Loi* a en outre pour but d'établir plus clairement la hiérarchie des responsabilités dans l'application de ces règles, réalisant du même coup la transparence et la compréhension à l'intérieur et à l'extérieur du gouvernement en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et aux activités politiques, ainsi qu'aux pratiques exemplaires connexes.

La *Loi* prévoit, entre autres choses, la nomination d'un commissaire aux conflits d'intérêts.

RÔLE DU COMMISSAIRE

En vertu de la *Loi* et du *Règlement*, le commissaire joue un rôle de chef de file en aidant les fonctionnaires à comprendre les règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques ainsi qu'à les interpréter. De plus, la *Loi* confie explicitement au commissaire aux conflits d'intérêts des responsabilités à l'égard de certaines questions touchant les conflits d'intérêts et les activités politiques en ce qui concerne certains employés des ministères, les employés des organismes publics et les personnes qui y sont nommées.

Voici les mesures que prendra le commissaire pour remplir ce mandat :

- Fournir des précisions et des orientations à la fonction publique de l'Ontario au sujet des affaires relatives aux conflits d'intérêts et aux activités politiques;
- Encourager l'excellence et l'uniformité de l'application des règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques au sein de la fonction publique de l'Ontario;
- Faire mieux connaître les affaires relatives aux conflits d'intérêts et aux activités politiques au sein de la fonction publique de l'Ontario;

Voici les trois principales activités qui permettront d'atteindre ces objectifs :

- Offrir des conseils et prendre des décisions sur les affaires relatives aux conflits d'intérêts et aux activités politiques touchant des membres de la fonction publique de l'Ontario et d'anciens fonctionnaires;
- Fournir des conseils et des directives aux organismes publics ontariens concernant les normes de la conduite éthique établies par les règles sur les conflits d'intérêts;
- Élaborer et partager des renseignements qui fournissent des orientations et qui favorisent la compréhension des règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques de l'Ontario.

PRINCIPES ET VALEURS

Le Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts a énoncé les principes et les valeurs qui régissent ses activités : intégrité, équité administrative, indépendance et impartialité, transparence, uniformité, rapidité et efficacité.

Ces principes et valeurs sont conformes à son rôle de tribunal administratif qui fait partie de l'ensemble du système de justice administrative de l'Ontario.

GOVERNANCE ET RESPONSABILITÉ

Le commissaire aux conflits d'intérêts est nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil pour un terme fixe. Le commissaire relève du ministre des Services gouvernementaux dans l'exécution du mandat prescrit dans la *Loi*, et doit lui présenter un rapport chaque année sur ses activités de l'année précédente. Cependant, en ce qui concerne les décisions statutaires, le commissaire est indépendant et impartial, et doit être perçu comme tel.

Un protocole d'entente entre le gouvernement et le Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts décrit les obligations de reddition de compte et les autres responsabilités relatives à la gestion, à l'administration et au fonctionnement du Bureau.

ACTIVITÉS AU COURS DU PRÉSENT EXERCICE

D'une manière générale, les responsabilités du commissaire peuvent être classées soit comme des activités énoncées dans la *Loi*, comme faire fonction de responsable de l'éthique pour certaines personnes, ou soit comme des activités inhérentes au rôle du commissaire en vue d'appuyer l'intention sous-jacente de la *Loi*.

Toutes les activités du commissaire mettent l'accent sur l'éducation. Le commissaire croit fermement qu'il est possible d'éviter les situations où un conflit d'intérêts pourrait survenir en sensibilisant davantage les fonctionnaires à leurs obligations lorsqu'ils accomplissent leurs fonctions et en aidant les responsables de l'éthique à s'acquitter de leurs responsabilités de surveillance.

RENDRE DES DÉCISIONS ET OFFRIR DES CONSEILS SUR DES AFFAIRES PARTICULIÈRES¹

FAIRE FONCTION DE RESPONSABLE DE L'ÉTHIQUE

Le commissaire aux conflits d'intérêts est le responsable de l'éthique des personnes désignées, y compris des sous-ministres, des présidents d'organismes publics, du secrétaire du Conseil des ministres et d'autres personnes. À ce titre, il incombe au commissaire de fournir à ces personnes des conseils ou des directives sur les affaires se rapportant à des activités à l'extérieur de la fonction publique (y compris des activités politiques) qui pourraient avoir une incidence sur l'exercice de leurs fonctions en tant que fonctionnaires.

Au cours du présent exercice, le commissaire a fourni des conseils ou des directives, en qualité de responsable de l'éthique, sur 23 affaires se rapportant à des conflits d'intérêts ou à des activités politiques.

AIDER D'AUTRES RESPONSABLES DE L'ÉTHIQUE, FONCTIONNAIRES OU BUREAUX

À l'instar du commissaire, d'autres hauts fonctionnaires ou bureaux au sein de la fonction publique de l'Ontario assument des responsabilités précises aux termes de la *Loi*. Par exemple, ils peuvent être invités à répondre à des questions sur l'application des règles sur les

¹ Vous trouverez à l'Annexe 3 de plus amples renseignements sur la distinction entre le rôle de décideur et celui de conseiller du commissaire. Des résumés de certaines affaires sont présentés dans le chapitre Résumés des cas.

conflits d'intérêts et les activités politiques ou à déterminer si un conflit d'intérêts existe ou si une certaine activité politique est permise.

Aux termes de la *Loi*, les personnes ou les bureaux peuvent demander des conseils au commissaire pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités. Dans ces situations, l'affaire demeure la responsabilité des responsables de l'éthique, des personnes désignées ou du bureau. Dans d'autres circonstances, un responsable de l'éthique peut décider de renvoyer l'affaire au commissaire. Lorsque le commissaire accepte une telle requête, il lui revient de prendre la décision dans cette affaire.

Au cours du présent exercice, d'autres responsables de l'éthique, personnes prescrites et bureaux ont demandé des conseils au commissaire sur 114 affaires relatives à un conflit d'intérêts ou à une activité politique. Deux affaires ont été renvoyées au commissaire afin qu'il rende une décision.

EXAMINER LES DEMANDES DE PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS POLITIQUES

La *Loi* décrit les droits et les restrictions en ce qui a trait aux activités politiques de tous les fonctionnaires et comprend des dispositions précises selon lesquelles les fonctionnaires doivent demander l'autorisation de participer à des activités interdites. Les personnes nommées à temps partiel à certains organismes publics doivent demander cette autorisation au commissaire tout comme les fonctionnaires pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique. Ces requêtes sont plus fréquentes lorsqu'une élection doit avoir lieu. Étant donné qu'il n'y a pas eu d'élection à l'échelle fédérale, municipale ou provinciale au cours de la dernière année, le commissaire n'a pas reçu de requêtes de cette nature.

RECEVOIR ET FOURNIR DES CONSEILS SUR LES DÉCLARATIONS FINANCIÈRES DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires qui travaillent de façon courante sur des questions pouvant concerner le secteur privé (dans des circonstances précises) doivent faire une déclaration financière au commissaire. La déclaration financière divulgue certains intérêts financiers, y compris ceux des membres de la famille. Une déclaration révisée doit être remise au commissaire dès qu'un changement se produit dans les renseignements à divulguer.

Dans le cadre des efforts déployés pour sensibiliser les fonctionnaires aux règles sur les conflits d'intérêts ainsi qu'à leurs rôles et responsabilités pour les observer, le commissaire a commencé à rencontrer chacun des fonctionnaires ayant soumis une déclaration afin de passer en revue et de signer la déclaration. Cette rencontre donne l'occasion de discuter en termes généraux des règles sur les conflits d'intérêts applicables et du rôle joué par le commissaire et les responsables de l'éthique des fonctionnaires.

Cette année, le commissaire a rencontré 55 fonctionnaires devant fournir une déclaration financière.

FOURNIR DES DIRECTIVES ET DES CONSEILS CONCERNANT LES NORMES DE LA CONDUITE ÉTHIQUE

PRODIGUER DES CONSEILS SUR LES RÈGLES PRÉSENTÉES PAR LES ORGANISMES PUBLICS, LES EXAMINER ET LES APPROUVER

Les règles sur les conflits d'intérêts qui s'appliquent aux fonctionnaires des ministères du gouvernement concernent également les fonctionnaires au service d'organismes publics ou qui y sont nommés. Ces règles sont décrites dans le *Règlement de l'Ontario 381/07* (se reporter à l'Annexe 4) et indiquent les activités interdites qui pourraient placer un fonctionnaire en situation de conflit d'intérêts.

Ces règles se veulent suffisamment générales pour inclure la majorité des situations, mais la *Loi* permet en tout temps aux organismes publics d'élaborer leurs propres règles et de les soumettre à l'examen et à l'approbation du commissaire. Afin d'être approuvées par le commissaire, les règles proposées doivent à tout le moins correspondre au niveau de conduite éthique prévu par le *Règlement*.

Cette année, le commissaire a approuvé les règles présentées par quatre organismes publics. En tout, le commissaire a approuvé les règles de 21 organismes publics et celles-ci sont affichées sur le site Web du commissaire². Le Bureau continue de collaborer avec d'autres organismes publics qui tentent de déterminer s'ils doivent toujours utiliser le *Règlement* ou élaborer leurs propres règles.

RELEVER LES PRATIQUES ORGANISATIONNELLES AMÉLIORÉES

À l'occasion, et parfois dans le cadre du règlement d'une affaire relative à un conflit d'intérêts ou à une activité politique, le commissaire peut être mis au courant d'une politique ou d'une pratique organisationnelle qui, si elle était mise en œuvre ou révisée, pourrait réduire au minimum le risque qu'une situation problématique se produise. Au cours de l'exercice financier, un certain nombre d'organismes publics ont donné suite à ce genre de conseils ou d'analyses fournis par le commissaire en révisant des pratiques ou des procédures afin qu'elles soient davantage conformes aux règles. En voici des exemples :

² Au cours de l'exercice, un des organismes publics dont les règles avaient déjà été approuvées a décidé de suivre uniquement les règles énoncées dans le *Règlement*.

- La Commission des relations de travail de l'Ontario a mis en œuvre des lignes directrices pour les membres à temps partiel qui souhaitent offrir des services privés d'arbitrage.
- La Régie des alcools de l'Ontario a révisé certaines de ses politiques relatives aux déplacements.
- Agricorp a passé en revue sa politique concernant la participation du personnel à des commissions agricoles de l'extérieur.
- L'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation a révisé la procédure à l'intention des directeurs et agents en ce qui concerne la détermination et la divulgation des conflits d'intérêts.
- La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario a examiné la pratique relative à la participation du personnel à des activités organisées par l'industrie dans le contexte des restrictions.
- La Commission ontarienne des droits de la personne a organisé une séance d'introduction à l'intention des membres de la Commission sur les obligations relatives aux conflits d'intérêts et a entamé un examen de ses politiques en matière de gouvernance.

ÉLABORER ET PARTAGER DES RENSEIGNEMENTS

CONTRIBUER À LA COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DU CADRE LÉGISLATIF ET DES RÈGLES

L'adoption de la *Loi* a donné lieu à l'établissement d'une définition élargie de « fonctionnaire ». Cette définition élargie fait en sorte que les restrictions sur certaines activités accomplies en cours d'emploi ou après emploi visent les employés de certains organismes gouvernementaux définis comme des organismes publics et les personnes qui y sont nommées. Les personnes nommées par le gouvernement ont toujours compris qu'elles devaient rendre des comptes au public et elles reconnaissent donc les mérites d'une norme élevée de conduite éthique. Aux termes de la *Loi*, elles doivent en outre observer les règles relatives aux restrictions particulières.

Afin d'aider les fonctionnaires, en particulier ceux travaillant dans un organisme public, à comprendre les rôles, responsabilités et règles énoncés dans la *Loi*, le commissaire a entrepris un certain nombre d'initiatives :

- Initiation des présidents d'organismes publics nouvellement nommés ou renommés au moyen d'une lettre de présentation suivie d'une réunion avec

le commissaire (se reporter à l'Annexe 5 pour un modèle de lettre envoyée aux nouveaux présidents).

- Présentations aux conseils d'administration ou aux membres de la haute direction des organismes publics.
- Présentations à des groupes de fonctionnaires (par exemple, les conseillers juridiques des ministères) ayant les mêmes intérêts en ce qui concerne l'application ou l'interprétation de la *Loi* ou leurs échanges avec le commissaire.
- Élaboration de fiches de renseignements à l'intention des fonctionnaires visant à présenter les fonctions du commissaire établies par la *Loi*, à expliquer la portée des responsabilités du commissaire aux termes de la *Loi* dans diverses circonstances, à traiter des facteurs qui incitent le commissaire à intervenir dans une affaire et à décrire les processus permettant d'obtenir l'aide du commissaire (se reporter à l'Annexe 6).

Qui plus est, fort de ses presque trois années d'expérience et grâce aux plus de 300 affaires examinées à ce jour, le commissaire se trouve dans une position unique pour conseiller le gouvernement au sujet des dispositions qui devraient être précisées ou modifiées afin que la *Loi* soit interprétée ou appliquée de façon plus uniforme.

ACQUÉRIR ET PARTAGER DE PLUS EN PLUS DE CONNAISSANCES

À l'instar des années précédentes, le présent rapport annuel comprend une série de résumés de cas relatifs aux conflits d'intérêts et aux activités politiques traités au cours de l'année (se reporter au chapitre Résumés des cas). Aux prises avec des problèmes semblables, les décideurs de la fonction publique peuvent consulter ces résumés de cas pour les aider à interpréter et à appliquer d'une manière uniforme les règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques. L'accès à ces renseignements contribue en outre à donner confiance envers les normes de conduite éthique au sein de la fonction publique de l'Ontario.

Le commissaire continue de se pencher sur des moyens qui permettraient aux responsables de l'éthique de partager l'information sur le règlement de problèmes communs ou nouveaux tout en observant les règles établies pour protéger la vie privée et la confidentialité.

RELEVER ET PARTAGER LES PRATIQUES EXEMPLAIRES

Le commissaire s'est donné comme priorité de tirer des leçons d'autres bureaux assumant des responsabilités comparables en vue d'adopter des méthodes, outils ou approches qui conviendraient au cadre législatif régissant la conduite des fonctionnaires ontariens et établissant le mandat du commissaire. Le commissaire se réjouit en outre des occasions qui

lui sont offertes de faire connaître la norme élevée de conduite éthique des fonctionnaires de l'Ontario et le cadre servant à maintenir cette norme.

Bureaux de l'éthique canadiens

■ Fonctionnaires fédéraux

Le commissaire a rencontré des fonctionnaires du gouvernement du Canada dont les secteurs de responsabilité correspondaient aux aspects du mandat du commissaire prescrits dans la *Loi* :

- Commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique
- Conseiller sénatorial en éthique
- Présidente de la Commission de la fonction publique du Canada
- Dirigeant principal des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Ces rencontres ont permis d'établir des contacts et ont jeté une lumière nouvelle sur les défis et approches des fonctionnaires assumant des responsabilités semblables.

■ Présidente de la Commission de la fonction publique (CFP) du Canada

La CFP évalue ses règles sur les activités politiques en vue de mettre à jour les permissions et les restrictions des fonctionnaires. À cette fin, la commissaire du gouvernement fédéral s'est informée de l'approche utilisée par le gouvernement de l'Ontario pour promouvoir une fonction publique non partisane. Outre les rencontres d'ordre plus général susmentionnées, le commissaire a simplifié un échange de renseignements sur ce domaine particulier entre les spécialistes des politiques et les juristes du gouvernement de l'Ontario et les fonctionnaires fédéraux.

■ Greffier du Conseil privé de l'Île-du-Prince-Édouard

Le greffier a consulté le commissaire au sujet du cadre d'éthique de l'Ontario en vue de faire rapport au premier ministre de la province sur de nouvelles lignes directrices en matière d'éthique et sur une nouvelle politique relative aux conflits d'intérêts pour la fonction publique de l'Île-du-Prince-Édouard.

Office of Government Ethics (OGE) des États-Unis

Le commissaire a visité l'OGE à Washington et a, entre autres choses, participé à un séminaire organisé régulièrement par l'OGE pour les responsables de l'éthique au sein d'organismes à pouvoir exécutif. Le Bureau du commissaire met donc en œuvre un système pour codifier la façon dont les affaires soumises à l'attention du commissaire sont analysées. Le Bureau compte également prendre

l'habitude de partager ces « plans » d'analyse avec les autres responsables de l'éthique du gouvernement de l'Ontario afin de simplifier l'adoption d'une approche uniforme pour traiter les affaires de même nature.

Council on Governmental Ethics Laws (COGEL)

Le Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts est un membre actif du COGEL, un organisme international qui facilite les échanges de renseignements sur les faits nouveaux et les tendances en matière d'éthique gouvernementale et sur les pratiques exemplaires relatives à l'administration de l'éthique. Un représentant du Bureau a assisté à la conférence annuelle de cette année avec plus de 400 autres spécialistes de l'éthique. Tout au long de l'année, notre participation au bulletin électronique du COGEL nous permet d'obtenir un point de vue utile sur la façon d'améliorer nos pratiques exemplaires ou d'en instaurer de nouvelles.

RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

Au cours des trois dernières années, le commissaire s'est affairé à définir la portée de ses responsabilités décrites dans la *Loi* et à élaborer des procédures et des outils pour s'acquitter de ces responsabilités. Pour y parvenir, une attention soutenue est accordée à l'avancement des connaissances, de l'infrastructure et de la capacité internes de ce bureau. Cela va de pair avec l'objectif constant du commissaire visant à faire de ce bureau une ressource de plus en plus utile pour la fonction publique de l'Ontario et toutes autres personnes intéressées.

Le Bureau a réalisé cette année des progrès importants dans deux domaines qui améliorent sa capacité organisationnelle.

BASE DE DONNÉES ÉLECTRONIQUE POUR LA GESTION DES DOSSIERS

La conception et la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers pour faciliter l'enregistrement, le suivi et la gestion des plus de 100 demandes de renseignements et requêtes reçues chaque année font partie des plus importantes activités réalisées cette année. Le système a pour but d'aider le commissaire à faire rapport sur les affaires portées à son attention, à relever les tendances, à faciliter l'extraction et la consultation des renseignements sur les affaires précédentes et à assurer un suivi officiel de l'observation des normes relatives au service à la clientèle.

AMÉLIORER LE SITE WEB

Le site Web du commissaire constitue la principale source de renseignements sur le travail effectué par ce bureau. Il met en contexte le rôle du commissaire au sein du grand cadre gouvernemental pour les fonctionnaires et autres visiteurs et dirige les visiteurs vers d'autres sources de renseignements et services d'aide au besoin. Les travaux préliminaires de conception pour la mise à niveau du site Web ont débuté cette année. Au cours de la prochaine année, nous comptons enrichir le contenu du site.

RÉSUMÉS DES CAS

Au cours du présent exercice, le commissaire a examiné 189 affaires. De ce nombre, 50 d'entre elles soit ne se rapportaient pas au gouvernement de l'Ontario (23) ou soit avaient trait à un aspect du gouvernement de l'Ontario, mais une autre personne que le commissaire était davantage en mesure d'apporter de l'aide (27). Des 139 affaires restantes, 133 portaient sur un conflit d'intérêts réel ou possible³. Ce nombre comprend les cas où le commissaire a fourni un conseil au sujet d'intérêts financiers déclarés par un fonctionnaire. Le commissaire a examiné six affaires relatives à une activité politique permise ou interdite.

Les résumés des cas fournis ci-après constituent des exemples de demandes de renseignements et de requêtes examinées par le commissaire au cours de l'année. Il est précisé pour chaque exemple si le rôle du commissaire consistait à fournir un conseil ou à rendre une décision. Dans le cas des affaires relatives à un conflit d'intérêts, la règle pertinente est indiquée.

1. Conflit d'intérêts – Conseil (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3 et 4)

Un fonctionnaire dont le commissaire est le responsable de l'éthique lui a demandé conseil après avoir reçu un paiement unique d'environ 900 \$ pour avoir assisté à un événement pour le compte du gouvernement de l'Ontario.

Le commissaire a indiqué que les règles concernant l'interdiction d'accepter des dons supérieurs à la valeur nominale ne s'appliquaient pas étant donné que la somme n'avait pas été reçue d'une personne, d'une entité ou d'un groupe interdit. Toutefois, le fonctionnaire a reçu le paiement lorsqu'il travaillait pour le gouvernement et avait donc déjà reçu un salaire pour ce travail. Par conséquent, le paiement représenterait un avantage si le fonctionnaire décidait de le garder et cela contreviendrait à l'article 3. Le commissaire a donc conclu que l'acceptation du paiement violerait les règles sur les conflits d'intérêts sauf si le paiement visait à rembourser le fonctionnaire pour des dépenses autorisées non remboursées qu'il a engagées au moment d'assister à l'événement.

2. Conflit d'intérêts – Conseil (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 6 et 9)

Le président d'un organisme public a demandé conseil au commissaire, en qualité de responsable de l'éthique, au sujet d'un possible conflit d'intérêts lié à sa participation aux décisions prises par le conseil d'administration concernant les programmes (administrés par l'organisme public). Le président a précisé que ces décisions pouvaient avoir une incidence sur les participants aux programmes.

³ Un conflit d'intérêts s'entend habituellement d'une situation où un fonctionnaire a des intérêts privés qui pourraient nuire à sa capacité d'accomplir ses fonctions d'une façon objective.

Le commissaire a conseillé au président d'examiner plusieurs facteurs pendant l'évaluation du risque de contrevenir aux règles sur les conflits d'intérêts : les fonctions du président en tant que fonctionnaire, la mesure dans laquelle l'exercice de ces fonctions pourrait influencer sur l'obtention d'un avantage éventuel par le président et la probabilité qu'un avantage revienne au président. Le commissaire a laissé entendre, par exemple, que dans les situations où un avantage aux participants aux programmes n'était qu'un tant soit peu lié à l'exercice des fonctions du président comme fonctionnaire, le risque de contrevenir aux règles sur les conflits d'intérêts devrait être faible.

3. Conflit d'intérêts – Conseil (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 5, 6 et 8)

Un responsable de l'éthique a demandé conseil au commissaire parce qu'il voulait savoir si un fonctionnaire pouvait accepter, au cours d'un congé autorisé, un emploi au sein d'une entreprise qui effectue du travail pour son ministère et la Couronne.

Le commissaire a rappelé au responsable de l'éthique qu'un fonctionnaire devient un *ancien* fonctionnaire uniquement lorsque sa relation avec la Couronne cesse complètement (tel qu'il est énoncé dans le résumé du cas n° 15 du rapport annuel de 2008-2009). Par conséquent, un fonctionnaire en congé autorisé demeure un fonctionnaire et est assujéti aux règles sur les conflits d'intérêts régissant les fonctionnaires en service.

Le commissaire a conseillé au responsable de l'éthique d'examiner la mesure dans laquelle les responsabilités du fonctionnaire rejoignent les intérêts tant de l'entreprise que de ses parties intéressées. Plus ces liens sont importants ou fréquents et plus le rôle joué par le fonctionnaire dans les intérêts de l'entreprise ou des parties intéressées est grand, plus il y a de chances que l'emploi au sein de l'entreprise entre en conflit avec les fonctions du fonctionnaire au service de la Couronne et sa capacité d'exercer ces fonctions et que l'entreprise obtienne un avantage injuste. Le commissaire a ajouté que, si ces liens et la participation du fonctionnaire étaient limités, il serait possible d'atténuer d'éventuels conflits d'intérêts en imposant des restrictions au fonctionnaire en congé.

4. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 6 et 8)

Le président à temps partiel d'un organisme public a demandé au commissaire, en sa qualité de responsable de l'éthique, de déterminer si son affiliation avec une entreprise de relations publiques/gouvernementales entrerait en conflit avec son rôle et ses responsabilités comme fonctionnaire. Son inquiétude découlait des activités de relations gouvernementales de l'entreprise et de la possibilité que l'entreprise et l'organisme public (un organisme qui octroie des subventions) aient certaines parties intéressées en commun.

Le président n'avait pas l'intention de participer aux activités de relations gouvernementales de l'entreprise. Toutefois, en raison de la petite taille de l'entreprise et du lien avec les responsabilités du président, le commissaire a conclu que le fonctionnaire ne serait pas en

mesure de se dissocier suffisamment de ces activités. Qui plus est, le commissaire était d'avis que l'apparence d'un traitement préférentiel risquait de se produire lorsque les clients de l'entreprise demanderaient des fonds à l'organisme public.

5. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 5, 6, 8 et 9)

À titre de responsable de l'éthique, le commissaire devait déterminer si les fonctions du premier dirigeant d'un organisme public entraient en conflit avec ses fonctions de personne nommée à un autre organisme public faisant partie du même secteur d'activités.

Le commissaire a déterminé qu'exercer des fonctions dans deux organismes publics n'était pas en contradiction avec les obligations du fonctionnaire aux termes de la *Loi*, mais il a reconnu que les intérêts des deux organismes publics pouvaient être liés et créés, par conséquent, d'éventuels conflits d'intérêts pour le fonctionnaire conformément au *Règlement de l'Ontario 381/7*.

Le commissaire a enjoint au fonctionnaire d'atténuer le risque de conflits d'intérêts en continuant de suivre deux pratiques établies : divulguer les associations parallèles aux deux organismes publics et se retirer des discussions tenues ou des décisions prises par l'un des organismes publics lorsque celles-ci ont une incidence sur l'autre organisme.

6. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 5, 6, 8 et 9)

Le premier dirigeant d'un organisme public entretenait déjà des relations professionnelles et personnelles avec des personnes œuvrant dans le secteur d'activités de l'organisme public. En qualité de responsable de l'éthique, le commissaire devait déterminer si ces relations entraient en conflit avec les fonctions du fonctionnaire en tant que premier dirigeant.

Le commissaire a enjoint au fonctionnaire de mettre fin à ses associations professionnelles et de se retirer dès lors des discussions et décisions se rapportant à l'une de ces entités. De plus, pour ne pas donner l'impression d'un traitement préférentiel, le commissaire a ordonné au fonctionnaire de divulguer ces relations personnelles au moment d'entrer en fonction comme fonctionnaire.

7. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 5, 6, 8 et 9)

En qualité de responsable de l'éthique, le commissaire devait déterminer si le rôle joué par un fonctionnaire comme président à temps partiel d'un organisme public et ses responsabilités auprès d'une institution de l'extérieur causait un conflit d'intérêts. L'inquiétude tenait au fait que l'institution avait obtenu un contrat du ministère qui assurait également la surveillance de l'organisme public.

Si les fonctionnaires à plein temps n'ont pas le droit d'occuper simultanément un emploi à plein temps lorsqu'ils travaillent pour la Couronne, les fonctionnaires à temps partiel le peuvent. Néanmoins, au moment d'accepter un tel emploi, les fonctionnaires à temps partiel doivent s'assurer qu'ils continuent d'observer les règles sur les conflits d'intérêts.

En l'occurrence, il était possible que certaines personnes et institutions ayant un intérêt dans l'organisme public puissent également avoir des liens avec l'institution de l'extérieur. En conséquence, le commissaire a enjoint au fonctionnaire de s'assurer que ces personnes et institutions ne reçoivent (et qu'elles soient au courant qu'elles ne recevraient) que l'aide ou les renseignements que le fonctionnaire doit fournir dans le cours normal de son emploi. Le commissaire a en outre ordonné au fonctionnaire de divulguer à l'organisme public son affiliation avec l'institution de l'extérieur chaque fois que des décisions relatives à l'institution doivent être prises et de se retirer de ces décisions.

8. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3 et 6)

Un haut fonctionnaire avait des intérêts financiers se rapportant au secteur d'activités dans lequel il assumait des responsabilités. Le responsable de l'éthique du fonctionnaire a acheminé l'affaire au commissaire pour qu'il rende une décision.

Compte tenu de certaines caractéristiques des avoirs et des limites connexes liées au transfert des avantages tirés d'investissements, le fonctionnaire n'a pas été capable de disposer des avoirs. En conséquence, le commissaire a enjoint au fonctionnaire de prendre les mesures suivantes afin d'atténuer le risque d'un conflit d'intérêts :

- Éviter de consulter l'information portant sur les entités touchées par les avoirs;
- Veiller à ne pas renouveler les investissements lorsqu'ils arriveraient à échéance;
- Éviter d'acquérir d'autres intérêts dans le secteur d'activités.

Pour réduire au minimum l'impression que l'une des entités pourrait recevoir un traitement préférentiel en obtenant de l'information avant qu'elle soit communiquée au grand public, le commissaire a en outre recommandé au ministre du fonctionnaire de normaliser sa pratique existante afin de communiquer l'information à toutes les entités intéressées simultanément.

9. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 6 et 9)

Un fonctionnaire s'inquiétait de la possibilité d'un conflit d'intérêts découlant des intérêts professionnels de son conjoint dans une affaire examinée par le gouvernement de l'Ontario. Le fonctionnaire a demandé au commissaire, en sa qualité de responsable de l'éthique, de déterminer si suffisamment de mesures étaient en place pour réduire au minimum le risque

de contrevenir aux règles sur les conflits d'intérêts. Voici les mesures prises par le fonctionnaire :

- Un autre fonctionnaire exercerait les fonctions du fonctionnaire lorsque l'affaire ferait l'objet d'une discussion ou d'un examen et dans toute autre situation imprévue.
- Le fonctionnaire a divulgué les intérêts du conjoint, s'est retiré des discussions ou des décisions relatives à l'affaire et a évité d'examiner les documents portant sur l'affaire.

Le commissaire a affirmé que ces mesures permettraient de dissocier le fonctionnaire de l'affaire et atténueraient donc le risque d'un éventuel conflit d'intérêts.

10. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 5, 6, 8 et 9)

En qualité de responsable de l'éthique, le commissaire devait déterminer si les fonctions d'un fonctionnaire comme président à temps plein d'un organisme public et son rôle parallèle comme vice-président d'une institution de l'extérieur constituaient un conflit d'intérêts. On s'inquiétait de la possibilité que l'organisme public et l'institution de l'extérieur aient des intérêts en commun.

Les tâches principales du fonctionnaire consistaient à assigner les autres membres du conseil aux différentes audiences et à coordonner le tout. L'institution de l'extérieur ne prenait pas position sur les affaires se rapportant à l'organisme public ni n'exerçait de pressions sur le gouvernement. À la lumière de ces facteurs et compte tenu de la nature de l'affiliation proposée du fonctionnaire avec l'institution et de certaines activités auxquelles le fonctionnaire participe, le commissaire a conclu qu'occuper le poste au sein de l'institution de l'extérieur ne serait pas en contradiction avec les obligations du fonctionnaire aux termes de la *Loi*.

11. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 5 et 12)

Un fonctionnaire dont le commissaire est le responsable de l'éthique a demandé au commissaire de décider si les restrictions préventives sur des activités financières, qui avaient été mises en place au moment de l'embauche du fonctionnaire (avant que toutes ses responsabilités soient connues), pouvaient être levées.

Le commissaire a déterminé que, en raison de l'absence d'un lien entre l'organisme public et l'institution dans laquelle le fonctionnaire avait des intérêts financiers, il était peu probable que les fonctions du fonctionnaire influeraient sur les avoirs financiers. En conséquence, le commissaire a indiqué que la suppression de ces restrictions ne créerait probablement pas de conflit d'intérêts pour le fonctionnaire.

Le commissaire a précisé que les restrictions pourraient à nouveau être imposées si un lien était établi entre l'institution et l'organisme public.

12. Conflit d'intérêts – Décision (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 6 et 9)

En qualité de responsable de l'éthique, le commissaire devait déterminer si les fonctions d'un fonctionnaire comme commissaire à temps plein d'un organisme public et son rôle parallèle comme membre bénévole du conseil d'administration d'une institution de l'extérieur causaient un conflit d'intérêts. En l'occurrence, on s'inquiétait de la possibilité que l'institution soumette une affaire à l'attention de l'organisme public.

Le commissaire a conclu qu'il était peu probable que le fait de siéger comme membre bénévole au conseil d'administration de l'institution en même temps que de faire fonction de commissaire de l'organisme public donne lieu à un conflit d'intérêts étant donné que le mandat de l'institution diffère suffisamment de celui de l'organisme public. Toutefois, le commissaire a ordonné au fonctionnaire de prendre les mesures suivantes si jamais l'institution devait soumettre une affaire à l'attention de l'organisme public :

- Informer l'institution qu'elle ne pourra pas obtenir du fonctionnaire de l'information autre que celle fournie dans le cours normal de son emploi en tant que commissaire de l'organisme;
- Se retirer, comme commissaire de l'organisme public, de tout processus décisionnel qui pourrait procurer un avantage à l'institution de l'extérieur;
- Se retirer, en tant que membre du conseil d'administration de l'institution de l'extérieur, de tout processus décisionnel qui pourrait entrer en conflit avec les intérêts de la Couronne.

13. Conflit d'intérêts – Conseil (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 5, 6, 8 et 9)

Le Secrétariat des nominations a demandé conseil au commissaire au sujet d'une nomination proposée au sein d'un organisme public. La personne proposée pour cette nomination occupait un poste de cadre supérieur dans une entreprise qui faisait affaire avec des hauts fonctionnaires du gouvernement de l'Ontario et qui s'intéressait aux affaires gouvernementales d'intérêt public (par exemple, des initiatives et des politiques). Le Secrétariat voulait savoir si des conflits d'intérêts pouvaient survenir si cette personne était nommée au sein de l'organisme public.

Le commissaire a indiqué que, en raison de l'emploi occupé par cette personne, un certain nombre de règles sur les conflits d'intérêts risquaient d'être enfreintes si la nomination était accordée. Toutefois, le commissaire était aussi d'avis qu'il était possible d'atténuer ce risque en restreignant les activités accomplies par cette personne. Par exemple, elle pouvait se

retirer des décisions prises par l'organisme public au sujet des affaires se rapportant à l'entreprise ou des affaires permettant à l'entreprise d'obtenir un avantage.

Le commissaire a en outre conseillé au Secrétariat, si la personne était nommée, de s'assurer que la personne nommée est au courant des restrictions sur l'utilisation et la divulgation des renseignements confidentiels et que le personnel, tant de l'organisme public que de l'entreprise, connaît et consigne par écrit les mesures à prendre pour atténuer tout conflit d'intérêts possible découlant de la nomination.

Qui plus est, par souci de transparence et pour limiter l'impression d'un traitement préférentiel, le commissaire a suggéré que les deux organismes envisagent de communiquer publiquement les mesures prises pour réduire au minimum le risque d'un conflit d'intérêts.

14. Conflit d'intérêts – Conseil (*Règlement de l'Ontario 381/7*, articles 3, 6 et 9)

Le Secrétariat des nominations a demandé conseil au commissaire au sujet d'une nomination proposée au sein d'un organisme public. La personne proposée pour cette nomination était un consultant auprès d'une institution qui faisait régulièrement affaire avec l'organisme public. Le commissaire devait déterminer si cette nomination pouvait entraîner des conflits d'intérêts.

Le commissaire a indiqué qu'un conflit d'intérêts pourrait survenir si la personne était nommée. Le commissaire était d'avis que la personne serait susceptible d'obtenir un avantage financier (parce qu'elle effectuerait plus de travail de consultation) en prenant part aux décisions de l'organisme sur des dossiers favorisant l'institution. De plus, l'affiliation de cette personne avec l'institution pourrait donner l'impression d'un traitement préférentiel envers l'institution.

Pour réduire le risque de tout conflit d'intérêts potentiel, le commissaire a conseillé au Secrétariat d'exiger de la personne, si elle était nommée au sein de l'organisme public, qu'elle ne fournisse plus de services de consultation à l'institution. De plus, pour ne pas risquer de donner continuellement l'impression d'un traitement préférentiel, le commissaire a suggéré que le Secrétariat et l'organisme public divulguent les services de consultation fournis dans le passé par la personne nommée.

15. Activité politique – Conseil

Le président d'un organisme public faisant l'objet de restrictions particulières souhaitait formuler des commentaires sur des événements organisés par un candidat aux élections municipales avec qui il avait entretenu des liens professionnels dans le passé. Il voulait également assister à ces événements. En qualité de responsable de l'éthique, le commissaire était invité à se prononcer sur la mise en application des règles sur les activités politiques dans cette situation.

Le commissaire était d'avis que formuler des commentaires sur un candidat constituait une activité politique interdite pour les fonctionnaires faisant l'objet de restrictions particulières. Le commissaire a précisé que le président pouvait uniquement commenter des faits connus par le public au sujet de son association précédente avec le candidat. Il lui a toutefois conseillé de ne pas donner suite aux questions dont les réponses pourraient être interprétées comme une marque de soutien ou d'opposition envers le candidat.

Le commissaire a également averti le président que, même si les fonctionnaires faisant l'objet de restrictions particulières peuvent assister à des réunions municipales où tous les candidats sont présents, prononcer une allocution au cours d'un événement organisé en l'honneur du candidat pouvait être vu comme une activité à l'appui d'un candidat municipal et que cela constitue une activité interdite.

16. Activité politique – Conseil

Le président d'un organisme public a demandé conseil au commissaire, car il voulait savoir si une personne nommée faisant l'objet de restrictions particulières en ce qui a trait aux activités politiques pouvait se présenter comme conseiller scolaire.

Selon le commissaire, se présenter comme conseiller scolaire et poser sa candidature à des élections municipales constituent dans les deux cas une forme d'activité politique. Puisque l'expression « élection municipale » n'est pas définie dans la *Loi*, le commissaire a interprété cette expression conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales* et à la *Loi sur l'éducation de 1990*.

Un fonctionnaire faisant l'objet de restrictions particulières n'est pas explicitement autorisé à faire fonction de conseiller scolaire aux termes de la *Loi*. Toutefois, le président, en qualité de responsable de l'éthique de la personne nommée, pourrait autoriser cette personne à être un conseiller scolaire ou à chercher à le devenir si, conformément à l'article 90 de la *Loi*, ces activités n'entravaient pas l'exercice des fonctions de la personne nommée et n'étaient pas incompatibles avec les intérêts de l'organisme public.

17. Activité politique – Conseil

Un responsable de l'éthique a demandé conseil au commissaire au sujet de la mise en application des règles sur les activités politiques dans le cas d'un fonctionnaire faisant l'objet de restrictions particulières dont le conjoint pourrait devenir un candidat à une prochaine élection fédérale.

Le commissaire a indiqué que les règles sur les activités politiques visent les fonctionnaires avant, pendant et après une période électorale. Le conjoint d'un fonctionnaire n'est cependant pas assujéti à ces règles.

Néanmoins, le commissaire a souligné que les activités du conjoint du fonctionnaire comme candidat politique pourraient créer une situation où le fonctionnaire contreviendrait aux restrictions relatives aux activités politiques. Par exemple, un fonctionnaire dont le nom ou la photographie figure dans les documents de la campagne risque d'être vu comme appuyant un candidat ou un parti politique. Le risque pourrait être réduit si les documents de la campagne du conjoint ne mentionnaient le fonctionnaire qu'en des termes généraux plutôt que par son nom ou son poste au sein du gouvernement de l'Ontario. Le commissaire a en outre précisé que, même si les fonctionnaires peuvent assister à des réunions générales de candidats, toutes autres apparitions publiques avec un candidat, y compris participer à une activité le soir de l'élection, risquent de donner l'impression que le fonctionnaire appuie un candidat ou un parti politique. Il contreviendrait ainsi aux restrictions relatives aux activités politiques.

18. Activité politique – Conseil

Un responsable de l'éthique a demandé conseil au commissaire au sujet de la mise en application des règles sur les activités politiques dans le cas d'un fonctionnaire qui souhaitait devenir le président d'une association de circonscription fédérale.

Dans le cadre d'affaires précédentes, le commissaire a déterminé que l'adhésion à une association de circonscription constitue une activité politique aux termes de la *Loi* (tel qu'il a été précisé dans les résumés de cas 9, 12 et 13 du rapport annuel de 2007-2008). Selon le commissaire, le président d'une association de circonscription prendrait également part à d'autres activités à l'appui du parti politique et de ses candidats. À tout le moins, le président participerait à la sélection et appuierait la candidature d'un candidat local, amasserait des fonds pour soutenir un candidat et le parti et élaborerait les politiques et la plateforme du parti. Toutes ces mesures représentent des activités politiques.

Même si la fonction de président d'une association de circonscription n'est pas une forme d'activité politique interdite, il se peut qu'un fonctionnaire doive, dans certaines circonstances, prendre un congé sans solde pour occuper ce poste. Le commissaire a conseillé au responsable de l'éthique d'examiner ces circonstances et d'évaluer la mesure dans laquelle elles peuvent être pertinentes. Par exemple, le commissaire a recommandé au responsable de l'éthique de déterminer si le fonctionnaire, en qualité de président d'une association de circonscription, pouvait être tenu (ou choisir) de commenter des affaires abordées dans les politiques d'un parti ou d'un candidat fédéral ayant un lien direct avec les fonctions du fonctionnaire au service de la Couronne. Si c'était le cas, un congé s'imposerait.

OBJECTIFS DE RENDEMENT

Pour les besoins des objectifs de rendement relatifs aux services, les « clients » du Bureau sont principalement les fonctionnaires pour lesquels le commissaire est le responsable de l'éthique ainsi que les personnes et les bureaux relevant du commissaire et pour lesquels il fournit des conseils ou rend des décisions. Il arrive cependant que des affaires soient soumises à l'attention du commissaire par une personne qui ne travaille pas pour la fonction publique.

Une procédure de traitement des plaintes relatives aux services fournis par le Bureau a été mise en œuvre au cours de la première année. Depuis, et en s'inspirant des deux premières années, des objectifs relatifs au service à la clientèle ont été établis pour la norme la plus mesurable, c'est-à-dire la rapidité. Le système de gestion des dossiers conçu au cours de cet exercice simplifiera le processus servant à examiner la mesure dans laquelle les objectifs ont été atteints et à produire des rapports sur ceux-ci.

Le commissaire accuse réception des demandes de renseignements se rapportant à la fonction publique de l'Ontario dans un délai de cinq jours. Il s'efforce dans les cinq jours qui suivent de fournir une réponse ou de demander des renseignements supplémentaires afin de répondre à la demande. Lorsque des renseignements supplémentaires sont requis, le commissaire met tout en œuvre pour fournir une réponse dans les dix jours suivant la réception des renseignements. Le commissaire répond dans un délai de cinq jours ouvrables aux demandes de renseignements traitant d'une affaire qui ne se rapporte pas à la fonction publique de l'Ontario.

Le Bureau a atteint ses objectifs cette année et a reçu de nombreux remerciements pour avoir fourni des réponses rapides et utiles aux demandes de renseignements. Aucune plainte officielle ou non officielle en matière de services n'a été reçue au cours de l'exercice financier au moyen du système de traitement des plaintes.

ANNEXES

1. LISTE DES PERSONNES NOMMÉES

Conformément au protocole d'entente, le rapport annuel doit inclure « le nom de toutes les personnes nommées ainsi que la date de leur nomination et de la fin de leur mandat. ».

PERSONNE NOMMÉE	PRISE D'EFFET DE LA NOMINATION	FIN DU MANDAT
Juge Sidney B. Linden	30 juillet 2007	30 juillet 2012

2. DONNÉES FINANCIÈRES

BUREAU DU COMMISSAIRE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS RAPPORT ANNUEL 2009-2010

Appendice 2 : DONNÉES FINANCIÈRES

DONNÉES FINANCIÈRES POUR L'EXERCICE 2008-2009*

Compte type	Affectations budgétaires 2008-2009	Dépenses réelles
Traitements et salaires	673 300 \$	443 577 \$
Avantages sociaux	78 600 \$	38 516 \$
Transport et communications	71 200 \$	13 992 \$
Services	105 000 \$	397 565 \$
Fournitures et équipement	46 000 \$	22 368 \$
Total partiel :	974 100 \$	916 018 \$
Variation		58 082 \$
TOTAL	974 100 \$	974 100 \$

* Les données financières de 2008-2009 susmentionnées sont différentes de celles présentées dans le rapport annuel de 2008-2009 parce qu'elles sont fondées sur les affectations budgétaires plutôt que sur le budget des dépenses.

DONNÉES FINANCIÈRES POUR L'EXERCICE 2009-2010

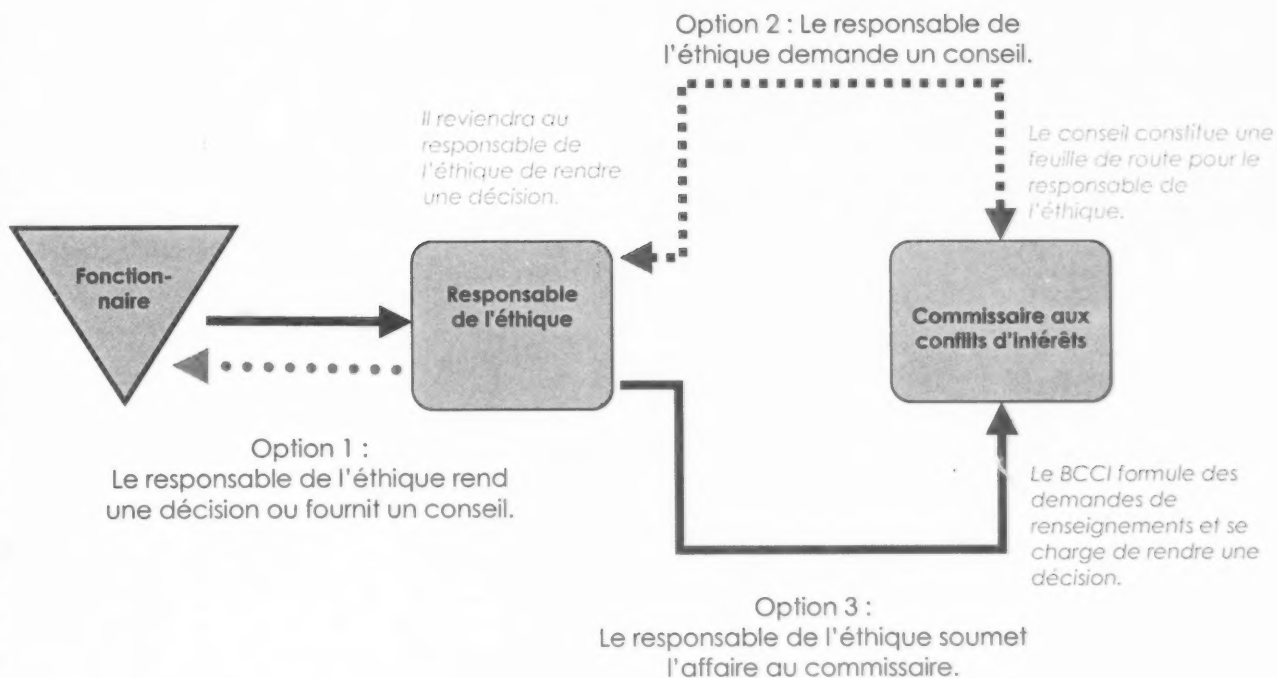
Compte type	Affectations budgétaires 2009-2010	Dépenses réelles
Traitements et salaires	632 100 \$	541 836 \$
Avantages sociaux	68 700 \$	46 977 \$
Transport et communications	75 200 \$	11 579 \$
Services	153 500 \$	265 016 \$
Fournitures et équipement	48 600 \$	8 427 \$
Total partiel :	978 100 \$	873 835 \$
Économies déclarées**	(22 000 \$)	
Variation		82 265 \$
TOTAL	956 100 \$	956 100 \$

** Ce montant représente les économies nécessaires remises au BCT pendant l'année.

Remarque :

L'état financier a été préparé par la Direction de la planification des activités et de la gestion financière, ministère des Services gouvernementaux (MSG).

**Rôle du commissaire aux conflits d'intérêts :
Rendre une décision ou fournir un conseil**



RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 381/07

pris en application de la

LOI DE 2006 SUR LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ONTARIO

Pris en application : le 27 juin 2007

Déposé : le 25 juillet 2007

Publié sur Lois-en-ligne : le 27 juillet 2007

Imprimé dans la *Gazette de l'Ontario* : le 11 août 2007

**RÈGLES RELATIVES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS VISANT LES
FONCTIONNAIRES ACTUELS ET ANCIENS DES MINISTÈRES**

SOMMAIRE

PARTIE I

RÈGLES VISANT LES FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

- 1. Définitions
- 2. Application

CONDUITE INTERDITE

- 3. Interdiction de conférer un avantage
- 4. Interdiction d'accepter de dons
- 5. Divulgence de renseignements confidentiels
- 6. Traitement préférentiel
- 7. Embauche de membres de la famille
- 8. Exercice d'une activité
- 9. Participation à la prise de décision

QUESTIONS POUVANT CONCERNER LE SECTEUR PRIVÉ

- 10. Interprétation
- 11. Obligation de déclarer certains intérêts financiers
- 12. Interdiction de certains achats
- 13. Liste de postes

PARTIE II

**RÈGLES VISANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLAIENT DANS LES
MINISTÈRES**

INTERPRÉTATION

- 14. Définition
- 15. Application

CONDUITE INTERDITE

- 16. Interdiction de solliciter un traitement préférentiel
- 17. Divulgence de renseignements confidentiels
- 18. Interdiction d'exercer des pressions
- 19. Restriction en ce qui concerne l'emploi
- 20. Restriction en ce qui concerne certaines opérations

PARTIE III

ENTRÉE EN VIGUEUR

- 21. Entrée en vigueur

PARTIE I

RÈGLES VISANT LES FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie.

«conjoint» S'entend :

- a) soit d'un conjoint au sens de l'article 1 de la Loi sur le droit de la famille;
- b) soit de l'une ou l'autre de deux personnes qui vivent ensemble dans une union conjugale hors du mariage. («spouse»)

«don» S'entend en outre de tout avantage. («gift»)

«renseignements confidentiels» Renseignements qui ne sont pas dans le domaine public et dont la divulgation pourrait faire subir un préjudice à la Couronne ou pourrait conférer un avantage à la personne à qui ils sont divulgués. («confidential information»).

Application

2. La présente partie s'applique à tous les fonctionnaires qui travaillent dans les ministères.

CONDUITE INTERDITE

Interdiction de conférer un avantage

3. (1) Le fonctionnaire ne doit pas utiliser son emploi au service de la Couronne pour, directement ou indirectement, se conférer un avantage à lui-même ou en conférer un à son conjoint ou à ses enfants, ni tenter de le faire.

(2) Le fonctionnaire ne doit pas laisser la perspective d'un emploi futur au service d'une personne ou d'une entité nuire à l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne.

Interdiction d'accepter de dons

4. (1) Un fonctionnaire ne doit pas accepter de don des personnes ou des entités suivantes lorsqu'une personne raisonnable pourrait conclure que le don risque de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne :

- 1. Une personne, un groupe ou une entité qui a des rapports avec la Couronne.
- 2. Une personne, un groupe ou une entité à qui le fonctionnaire fournit des services dans le cadre de ses fonctions au service de la Couronne.
- 3. Une personne, un groupe ou une entité qui cherche à faire affaire avec la Couronne.

(2) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'empêcher le fonctionnaire d'accepter un don de valeur symbolique offert par mesure de courtoisie ou d'hospitalité si une telle conduite est raisonnable dans les circonstances.

(3) Le fonctionnaire qui reçoit un don dans les circonstances visées au paragraphe (1) en avise son responsable de l'éthique.

Divulgaration de renseignements confidentiels

5. (1) Le fonctionnaire ne peut divulguer à une personne ou à une entité des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de son emploi au service de la Couronne que si la loi ou la Couronne l'y autorise.

(2) Le fonctionnaire ne doit pas utiliser de renseignements confidentiels dans le cadre d'une activité commerciale ou autre en dehors de son travail au service de la Couronne.

(3) Le fonctionnaire ne doit pas accepter de dons de façon directe ou indirecte en échange de la divulgation de renseignements confidentiels.

Traitement préférentiel

6. (1) Dans l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne, le fonctionnaire ne doit pas faire bénéficier une personne ou une entité d'un traitement préférentiel, y compris une personne ou une entité dans laquelle lui-même, un membre de sa famille ou un de ses amis a un intérêt.

(2) Dans l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne, le fonctionnaire doit s'efforcer d'éviter de donner l'impression qu'une personne ou une entité bénéficie d'un traitement préférentiel dont elle pourrait tirer un avantage.

(3) Le fonctionnaire ne doit pas fournir de l'aide à une personne ou à une entité dans ses rapports avec la Couronne si ce n'est l'aide fournie dans le cours normal de son emploi.

Embauche de membres de la famille

7. (1) Le fonctionnaire ne doit pas, au nom de la Couronne, embaucher son conjoint, son enfant, son père, sa mère, son frère ou sa sœur.

(2) Le fonctionnaire ne doit pas, au nom de la Couronne, conclure un contrat avec son conjoint, son enfant, son père, sa mère, son frère ou sa sœur ni avec une personne ou une entité dans laquelle l'un d'eux a un intérêt important.

(3) Le fonctionnaire qui, au nom de la Couronne, embauche une personne veille à ce qu'elle ne relève pas de son propre conjoint, de son propre enfant, de son propre père, de sa propre mère, de son propre frère ou de sa propre sœur ou à ce qu'elle n'en supervise pas le travail.

(4) Le fonctionnaire qui relève de son conjoint, de son enfant, de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur ou qui en supervise le travail en avise son responsable de l'éthique.

Exercice d'une activité

8. Un fonctionnaire ne doit pas être employé dans une activité commerciale ou autre ni s'y livrer en dehors de son emploi au service de la Couronne dans l'une des circonstances suivantes :

1. Les intérêts privés du fonctionnaire liés à l'emploi ou l'activité risquent d'entrer en conflit avec ses fonctions au service de la Couronne.
2. L'emploi ou l'activité entraverait la capacité du fonctionnaire à exercer ses fonctions au service de la Couronne.
3. Il s'agit d'un emploi à titre professionnel qui risquerait d'influer sur la capacité du fonctionnaire à exercer ses fonctions au service de la Couronne ou de lui nuire.
4. L'emploi constituerait un emploi à temps plein pour une autre personne. Cependant, la présente disposition ne s'applique pas à l'égard d'un fonctionnaire qui est employé à temps partiel au service de la Couronne. La présente disposition ne s'applique pas non plus à l'égard d'un fonctionnaire qui est en congé autorisé pourvu que l'emploi n'entre pas en contradiction ou ne soit pas incompatible avec les conditions du congé.
5. Relativement à l'emploi ou l'activité, n'importe qui pourrait tirer un avantage du fait que le fonctionnaire est employé en tant que tel.
6. Des locaux, du matériel ou des fournitures du gouvernement sont utilisés pour l'emploi ou l'activité.

Participation à la prise de décision

9. (1) Le fonctionnaire ne doit pas participer à la prise d'une décision par la Couronne en ce qui concerne une question sur laquelle il peut avoir une influence dans le cadre de ses fonctions s'il peut tirer un avantage de la décision.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si le fonctionnaire obtient au préalable de son responsable de l'éthique l'autorisation de participer à la prise de décision par la Couronne en ce qui concerne la question.

(3) Le fonctionnaire qui, dans le cadre de son emploi dans un ministère, est membre d'un organisme ou d'un groupe ne doit pas participer à la prise de décision par l'organisme ou le groupe sur une

question ni tenter de l'influencer s'il peut lui-même tirer un avantage de la décision ou si, par suite de celle-ci, les intérêts de l'organisme ou du groupe pourraient entrer en conflit avec ceux de la Couronne.

(4) Un fonctionnaire visé au paragraphe (3) informe l'organisme ou le groupe de l'existence des circonstances visées à ce paragraphe.

QUESTIONS POUVANT CONCERNER LE SECTEUR PRIVÉ

Interprétation

10. (1) Les articles 11 et 12 s'appliquent aux fonctionnaires qui travaillent dans un ministère, qui travaillent de façon courante sur des questions pouvant concerner le secteur privé et qui ont accès à des renseignements confidentiels sur ces questions obtenus dans le cadre de leur emploi au service de la Couronne.

(2) La définition qui suit s'applique au présent article et aux articles 11 et 12.

«question pouvant concerner le secteur privé» S'entend d'une question qui :

(a) d'une part, se rapporte à des services qui sont fournis actuellement dans le cadre d'un programme de la Couronne ou par un organisme public, un organisme de la Couronne ou une société contrôlée par la Couronne et qu'il est possible qu'une entité du secteur privé finance ou fournisse en tout ou en partie;

(b) d'autre part, a été renvoyée à un ministère, un organisme public ou un organisme de la Couronne par le Conseil exécutif ou un de ses membres pour examen ou mise en œuvre.

Obligation de déclarer certains intérêts financiers

11. (1) Le fonctionnaire visé au paragraphe 10 (1) qui commence à travailler sur une question pouvant concerner le secteur privé remet au commissaire aux conflits d'intérêts une déclaration dans laquelle il divulgue les questions suivantes en ce qui concerne ses intérêts financiers :

1. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans des valeurs mobilières ou des produits dérivés de sociétés ou de gouvernements autres que le gouvernement de l'Ontario.
 2. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans une entreprise ou une exploitation commerciale ou dans leurs éléments d'actif.
 3. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans des biens immeubles.
 4. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans un fonds mutuel qui est exploité comme un club d'investissement, si les conditions suivantes sont réunies :
 - i. ses actions ou ses parts sont détenues par 50 personnes au plus et ses titres de créance n'ont jamais été offerts au public,
 - ii. il ne verse aucune rémunération pour des conseils en matière d'investissement ou d'opérations sur valeurs mobilières, sauf les frais de courtage ordinaires,
 - iii. chacun de ses membres est tenu de contribuer au financement de son exploitation en proportion des actions ou parts qu'il détient.
- (2) Malgré le paragraphe (1), le fonctionnaire n'est pas tenu de divulguer son intérêt en common law ou son intérêt bénéficiaire dans ce qui suit :
1. Un fonds mutuel au sens du paragraphe 1 (1) de la Loi sur les valeurs mobilières autre qu'un fonds mutuel visé à la disposition 4 du paragraphe (1) du présent règlement.
 2. Les valeurs mobilières à valeur fixe, émises ou garanties par un palier de gouvernement ou l'un de ses organismes.
 3. Les certificats de placement garantis ou d'autres effets financiers semblables émis par une institution financière légitimement autorisée à en émettre.

4. Un régime de retraite enregistré, un régime de prestations aux employés, une rente ou une police d'assurance-vie ou un régime de participation différée aux bénéfices.

5. Les biens immeubles que le fonctionnaire ou un membre de sa famille utilise essentiellement à des fins de résidence ou de loisirs.

(3) Le fonctionnaire divulgue les renseignements qu'exige le paragraphe (1) avec les adaptations nécessaires à propos de son conjoint et de ses enfants à charge, mais seulement dans la mesure où leur intérêt en common law ou intérêt bénéficiaire pourrait créer un conflit d'intérêts.

(4) Pour l'application du paragraphe (3), le fonctionnaire fait des efforts raisonnables pour obtenir des renseignements sur les intérêts financiers visés au paragraphe (1) de son conjoint et de ses enfants à charge.

(5) Le fonctionnaire donne au commissaire aux conflits d'intérêts une déclaration révisée dès qu'un changement se produit dans les renseignements qu'il doit divulguer.

Interdiction de certains achats

12. (1) Le fonctionnaire visé au paragraphe 10 (1) ne doit pas acheter, ni demander à une autre personne d'acheter pour son compte, un intérêt en common law ou un intérêt bénéficiaire dans une entité qui exerce ou se propose d'exercer une activité liée à une question pouvant concerner le secteur privé.

(2) Malgré le paragraphe (1), le fonctionnaire peut acheter un intérêt dans un fonds mutuel (au sens du paragraphe 1 (1) de la Loi sur les valeurs mobilières) qui est employé dans des valeurs mobilières d'une personne ou d'une entité visée au paragraphe (1), mais non un intérêt dans un fonds mutuel visé à la disposition 4 du paragraphe 11 (1) du présent règlement qui est employé dans de telles valeurs mobilières.

(3) L'interdiction visée au paragraphe (1) cesse d'avoir effet à l'égard de la question :

(a) soit six mois après la date à laquelle la prise des mesures relatives à la question est achevée;

(b) soit six mois après la date à laquelle la Couronne cesse de travailler sur la question.

Liste de postes

13. (1) La Commission de la fonction publique tient à jour une liste des postes des fonctionnaires qui travaillent dans un ministère et qui travaillent de façon courante sur des questions pouvant concerner le secteur privé.

(2) La Commission veille à ce que les fonctionnaires employés au service de la Couronne aux postes visés au paragraphe (1) soient avertis des obligations et des restrictions que les articles 11 et 12 leur imposent.

(3) Les responsables de l'éthique avisent la Commission des modifications à apporter à la liste en ce qui concerne les personnes dont ils sont les responsables de l'éthique.

PARTIE II RÈGLES VISANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLAIENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

Définition

14. La définition qui suit s'applique à la présente partie.

«poste supérieur désigné» S'entend des postes suivants :

1. Le secrétaire du Conseil des ministres.

2. Les sous-ministres, sous-ministres associés ou sous-ministres adjoints.

3. Les postes classés dans la catégorie de SMG 2, XOFA 1, XOFA 2, ITX 2, ITX 3 ou ITX 4 en vertu du paragraphe 33 (1) de la Loi.

Application

15. (1) La présente partie s'applique à tous les anciens fonctionnaires qui travaillaient dans les ministères juste avant de cesser d'être fonctionnaires.

(2) Malgré le paragraphe (1), la présente partie ne s'applique pas aux personnes qui ont cessé d'être fonctionnaires avant le jour de l'entrée en vigueur de l'article 57 de la Loi.

CONDUITE INTERDITE

Interdiction de solliciter un traitement préférentiel

16. L'ancien fonctionnaire ne doit pas solliciter de traitement préférentiel de la part de fonctionnaires qui travaillent dans le cabinet d'un ministre, un ministère ou un organisme public ni d'accès privilégié à ceux-ci.

Divulgaration de renseignements confidentiels

17. (1) L'ancien fonctionnaire ne peut divulguer à une personne ou à une entité des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de son emploi au service de la Couronne que si la loi ou la Couronne l'y autorise.

(2) L'ancien fonctionnaire ne doit pas utiliser de renseignements confidentiels dans le cadre d'une activité commerciale ou autre.

Interdiction d'exercer des pressions

18. (1) Le présent article s'applique aux anciens fonctionnaires qui, juste avant de cesser d'être fonctionnaires, étaient employés à un poste supérieur désigné.

(2) Pendant les 12 mois qui suivent la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire, l'ancien fonctionnaire ne doit pas exercer de pressions sur les personnes suivantes pour le compte d'un organisme public ou d'une autre personne ou entité :

1. Les fonctionnaires qui travaillent dans un ministère ou un organisme public dans lequel l'ancien fonctionnaire a travaillé à un moment donné au cours des 12 mois qui ont précédé la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire.
2. Le ministre d'un ministère dans lequel l'ancien fonctionnaire a travaillé à un moment donné au cours des 12 mois qui ont précédé la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire.
3. Les fonctionnaires qui travaillent dans le cabinet d'un ministre visé à la disposition 2.

Restriction en ce qui concerne l'emploi

19. (1) Le présent article s'applique aux anciens fonctionnaires qui, juste avant de cesser d'être fonctionnaires, étaient employés à un poste supérieur désigné et qui, à un moment donné au cours des 12 mois qui ont précédé la date à laquelle ils ont cessé d'être fonctionnaires, dans le cadre de leur emploi de fonctionnaire :

- (a) d'une part, avaient des rapports importants avec un organisme public ou une autre personne ou entité;
- (b) d'autre part, avaient accès à des renseignements confidentiels dont la divulgation à l'organisme public, à la personne ou à l'entité pourrait conférer à ceux-ci un avantage indu par rapport à des tiers ou pourrait faire subir un préjudice à la Couronne.

(2) Pendant les 12 mois qui suivent la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire, l'ancien fonctionnaire ne doit pas accepter d'emploi auprès de l'organisme public, de la personne ou de l'entité ni devenir membre de son conseil d'administration ou d'une autre de ses instances dirigeantes.

Restriction en ce qui concerne certaines opérations

20. (1) Le présent article s'applique aux anciens fonctionnaires qui, lorsqu'ils travaillaient comme fonctionnaires dans un ministère, ont conseillé la Couronne sur une instance, négociation ou autre opération donnée.

(2) L'ancien fonctionnaire ne doit pas conseiller un organisme public ou une autre personne ou entité ni l'aider d'une autre façon en ce qui concerne l'instance, la négociation ou l'autre opération tant que la Couronne y est partie.

(3) Malgré le paragraphe (2), l'ancien fonctionnaire peut continuer à conseiller la Couronne ou l'aider d'une autre façon en ce qui concerne l'instance, la négociation ou l'autre opération.

PARTIE III
ENTRÉE EN VIGUEUR

Entrée en vigueur

21. Le présent règlement entre en vigueur le jour de l'entrée en vigueur de l'article 57 de la *Loi*.

5. MODÈLE DE LETTRE D'ORIENTATION AUX PRÉSIDENTS NOUVELLEMENT NOMMÉS

Office of the Conflict of Interest Commissioner

2 Bloor Street East
Suite 1802
Toronto, Ontario M4W 3J5
Tel: 416 325-1571
Fax: 416 325-4330
E-mail: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts

18^e étage, bureau 1802
2, rue Bloor Est
Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416 325-1571
Téléc. : 416 325-4330
Courriel: coicommissioner@ontario.ca
www.coicommissioner.gov.on.ca



Ontario

Office of the Conflict of Interest Commissioner

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts

Le 7 décembre 2009

██████████
Président
██
██████████

Toronto (Ontario)
██████████

Monsieur,

Je tiens à vous féliciter de votre nomination récente comme président de la ██████████
██████████ et à vous souhaiter beaucoup de succès.

En tant que votre responsable de l'éthique, je me permets de vous rappeler certains des aspects importants de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario (LFPO)*, y compris de vous donner un aperçu du mandat et des fonctions principales du commissaire aux conflits d'intérêts ainsi que de la façon dont mon bureau peut vous aider à exercer vos fonctions de responsable de l'éthique de votre organisme.

Le rôle de responsable de l'éthique

En guise de rappel, les responsables de l'éthique sont des fonctionnaires dont le rôle précis aux termes de la *LFPO* consiste à promouvoir le respect de l'éthique au sein de l'organisme dont ils sont responsables. Il incombe aux responsables de l'éthique de faire en sorte que les fonctionnaires connaissent les règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques auxquelles ils sont assujettis.

Comme vous le savez, la *LFPO* établit des règles précises sur les conflits d'intérêts et les activités politiques pour les fonctionnaires actuels et anciens des ministères et des

organismes publics. Les règles sur les conflits d'intérêts visant les anciens fonctionnaires et les fonctionnaires travaillant dans un ministère (sauf le personnel du ministre) et un organisme public ou les personnes qui y sont nommées sont énoncées dans le *Règlement de l'Ontario 381/07* pris en application de la *LFPO*. Les règles sur les activités politiques figurent dans la Partie V de la *LFPO*.

Les personnes nommées à temps partiel au sein de certains organismes publics, y compris la [REDACTED], sont des fonctionnaires faisant l'objet de restrictions particulières aux termes de la *LFPO*. Par conséquent, elles doivent demander au commissaire aux conflits d'intérêts l'autorisation de participer à des activités politiques qui ne sont pas explicitement permises par la *LFPO*.

Le responsable de l'éthique est la principale personne-ressource pour les employés et les personnes nommées voulant obtenir une décision ou un conseil au sujet d'une affaire relative à un conflit d'intérêts et à une activité politique. À moins que le *Règlement de l'Ontario 375/07* ne nomme une autre personne, les présidents font fonction de responsables de l'éthique pour les employés et les personnes nommées au sein des organismes publics.

En qualité de président de la [REDACTED], vous êtes le responsable de l'éthique des personnes nommées au sein de l'organisme tandis que le directeur exécutif et premier dirigeant assume ce rôle pour les personnes qui travaillent pour la [REDACTED].

En tant que responsable de l'éthique de ces personnes, vous devez accomplir les tâches suivantes :

- répondre aux questions portant sur la mise en application des règles sur les conflits d'intérêts et les activités politiques;
- recevoir les avis de conflits d'intérêts réels ou possibles;
- demander des renseignements pertinents;
- rendre des décisions et donner des directives en ce qui a trait aux conflits réels ou possibles et aux affaires relatives aux activités politiques.

Dans le cadre de l'exercice de vos fonctions comme responsable de l'éthique, vous pouvez me demander conseil pour vous aider. Dans cette situation, vous conservez la responsabilité de rendre une décision. Vous pouvez également m'acheminer une affaire portée à votre attention afin que je rende une décision sur celle-ci. Lorsque j'accepte une affaire, il m'appartient de rendre la décision. Si je décide qu'un conflit d'intérêts réel ou possible existe, je peux fournir des directives que je juge nécessaires pour réduire au minimum les contraventions possibles à la *LFPO* et à ses règlements d'application.

À la réception de cette lettre, veuillez communiquer avec notre bureau au (416) 325-1571 afin d'organiser une rencontre à un moment qui nous conviendra à tous les deux afin que

nous passons en revue le contenu de la présente lettre et discussions des questions que vous pourriez avoir au sujet de nos responsabilités et rôles respectifs aux termes de la *LFPO*. Compte tenu des responsabilités du directeur exécutif comme responsable de l'éthique des employés de [REDACTED], n'hésitez pas à inviter [REDACTED] à assister également à cette rencontre.

Entre-temps, vous souhaiterez peut-être obtenir de plus amples renseignements sur notre bureau et prendre connaissance de nos rapports annuels en visitant notre site Web à l'adresse : www.coicommissioner.gov.on.ca.

Au plaisir de vous rencontrer prochainement.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

L'honorable Sidney B. Linden
Commissaire

**Ontario**Office of the Conflict of
Interest CommissionerBureau du commissaire
aux conflits d'intérêts

Approbation des règles sur les conflits d'intérêts

Quel est le fondement juridique qui permet au commissaire d'approuver des règles sur les conflits d'intérêts?

En vertu du paragraphe 59(2) de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*), le commissaire aux conflits d'intérêts peut approuver les règles sur les conflits d'intérêts proposées par un organisme public s'il est d'avis qu'elles établissent un niveau de respect de l'éthique qui est au moins équivalent à celui établi par les règles relatives aux conflits d'intérêts prescrites dans le *Règlement de l'Ontario 381/07* (le *Règlement*).

Les organismes publics doivent-ils élaborer des règles sur les conflits d'intérêts?

Non. Tous les organismes publics sont assujettis aux règles sur les conflits d'intérêts énoncées dans le *Règlement*. Par conséquent, ils ne sont pas tenus d'élaborer leurs propres règles. Cependant, les organismes publics peuvent décider d'élaborer leurs propres règles s'ils veulent établir un niveau de respect de l'éthique pour leurs employés ou personnes nommées qui va au-delà de celui établi par les règles relatives aux conflits d'intérêts prescrites dans le *Règlement*.

Comment un organisme public peut-il entamer ce processus?

Un organisme public souhaitant élaborer ses propres règles en informe le commissaire et lui demande d'examiner ses règles proposées. Si le commissaire accepte la demande, l'organisme public reçoit un formulaire d'évaluation des règles sur les conflits d'intérêts. Le formulaire facilite l'évaluation des règles proposées à la lumière des normes de conduite éthique établies dans le *Règlement*. L'organisme public transmet le formulaire rempli et les règles proposées au commissaire (à coicommissioner@ontario.ca). L'organisme public est ensuite informé des résultats de l'examen, qui peuvent comprendre une

demande de renseignements ou de précisions supplémentaires au sujet des règles proposées.

Quand les règles sur les conflits d'intérêts approuvées entrent-elles en vigueur?

Les règles approuvées entrent en vigueur lorsqu'elles sont publiées sur le site Web du commissaire. Avant leur publication, le Bureau du commissaire prend des dispositions afin que les règles soient traduites en français et adaptées pour les personnes ayant une déficience visuelle. La date d'entrée en vigueur est précisée sur le site Web. Le commissaire avise l'organisme public de l'approbation des règles proposées et communique de nouveau avec l'organisme lorsque les règles sont publiées.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330
Courriel : coicommissioner@ontario.ca
<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Conseil sur une nomination

Quel est le fondement juridique qui permet au commissaire de fournir un conseil au sujet d'une nomination?

En vertu de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*) et du *Règlement de l'Ontario 384/07*, le commissaire peut fournir des conseils sur l'interprétation et l'application des dispositions relatives aux conflits d'intérêts de la *Loi* portant sur la nomination proposée d'une personne à un organisme public ou à un emploi au service de la Couronne.

Qui peut demander conseil au commissaire au sujet d'une nomination?

La Commission de la fonction publique ou son délégué, un ministre ou le directeur du Secrétariat des nominations peut demander conseil au commissaire sur des questions relatives aux conflits d'intérêts se rapportant à une nomination.

Comment le processus est-il entamé?

Les personnes ou organismes susmentionnés peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander des conseils au sujet des conflits d'intérêts se rapportant à une nomination relevant d'eux. La demande doit comprendre les renseignements suivants :

- La description du rôle et des responsabilités de la personne qui pourrait être nommée.
- La description de l'entité où la personne pourrait être nommée.
- La description des règles ou des cadres sur les conflits d'intérêts adoptés par l'organisme, s'il y a lieu.
- Une explication du conflit d'intérêts possible.
- Une description du conseil obtenu, le cas échéant, du ministère ou d'autres fonctionnaires au sujet du conflit d'intérêts possible.

Le commissaire peut demander d'autres renseignements.

Quel est le rôle du commissaire en tant que conseiller?

Le rôle du commissaire en tant que conseiller consiste à fournir les outils dont aura besoin la personne ou l'organisme chargé de la nomination pour interpréter

et appliquer la *Loi*. Il appartient à la personne ou à l'organisme qui demande conseil de rendre la décision concernant la nomination.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans le conseil du commissaire?

Lorsqu'il prodigue un conseil, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- De l'information sur des décisions prises par le passé par le commissaire, d'autres organismes ou les tribunaux.
- Les interprétations possibles de la *Loi* qui pourraient faciliter l'analyse du problème.
- Des suggestions quant aux mesures à prendre pour réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

Quels sont les renseignements qui ne feront pas partie du conseil du commissaire?

En règle générale, le conseil du commissaire ne comprendra pas les renseignements suivants :

- Les propres recherches des faits du commissaire.
- Les énoncés définitifs, absolus ou exécutoires sur l'affaire.
- L'acceptation ou le rejet d'une analyse ou d'une nomination particulière.

Le commissaire fournira-t-il toujours un conseil si on le lui demande?

En règle générale, le commissaire fournira un conseil au sujet d'une nomination si on le lui demande. Toutefois, dans certains cas, le commissaire peut décider qu'un autre processus prévu par la *Loi* ou qu'une autre source de conseils conviendrait mieux dans les circonstances.

Comment le conseil sera-t-il fourni?

Habituellement, le commissaire fournira le conseil par écrit. Selon les circonstances, le commissaire pourrait cependant décider de fournir le conseil en utilisant d'autres moyens.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330
Courriel : coicommissioner@ontario.ca



Conseils sur les conflits d'intérêts

Quel est le fondement juridique permettant au commissaire de prodiguer des conseils sur les conflits d'intérêts?

En vertu de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*) et du paragraphe 1(2) du *Règlement de l'Ontario 384/07*, le commissaire peut fournir des conseils sur l'interprétation et l'application des dispositions relatives aux conflits d'intérêts de la *Loi* et de ses règlements d'application.

Qui peut demander conseil au commissaire?

Les personnes et organismes suivants peuvent demander au commissaire des conseils sur les conflits d'intérêts :

- Responsables de l'éthique
- Commission de la fonction publique
- Fonctionnaires pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique
- Anciens fonctionnaires pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique

Comment le processus est-il entamé?

Les personnes ou organismes susmentionnés peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander des conseils au sujet d'un conflit d'intérêts. La demande doit présenter suffisamment de renseignements généraux pour permettre au commissaire de comprendre la nature du conflit d'intérêts. Le commissaire pourrait demander des renseignements supplémentaires.

Quel est le rôle du commissaire en tant que conseiller?

Le rôle du commissaire en tant que conseiller consiste principalement à fournir les outils dont aura besoin le décideur pour interpréter et appliquer la *Loi* dans le cadre d'une affaire se rapportant à un conflit d'intérêts. De manière plus générale, le conseil du commissaire vise à améliorer la qualité et l'uniformité du processus décisionnel dans l'ensemble de la fonction publique et à accroître la compréhension générale de la *Loi*.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans le conseil du commissaire?

Lorsqu'il prodigue un conseil, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- De l'information sur des décisions prises par le passé par le commissaire, d'autres organismes ou les tribunaux.
- Les interprétations possibles de la *Loi* qui pourraient faciliter l'analyse du problème.
- Des suggestions quant aux mesures à prendre pour réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

Quels sont les renseignements qui ne feront pas partie du conseil du commissaire?

En règle générale, le conseil du commissaire ne comprendra pas les renseignements suivants :

- Les propres recherches des faits du commissaire.
- Les énoncés définitifs, absolus ou exécutoires sur l'affaire.
- L'acceptation ou le rejet d'une analyse ou d'une constatation particulière.

Le commissaire fournira-t-il toujours un conseil si on le lui demande?

En règle générale, le commissaire fournira un conseil si on le lui demande. Toutefois, dans certains cas, le commissaire peut décider qu'un autre processus prévu par la *Loi* conviendrait mieux dans les circonstances, comme l'acheminement de l'affaire au commissaire afin qu'il rende une décision.

Comment le conseil sera-t-il fourni?

Habituellement, le commissaire fournira le conseil par écrit. Selon les circonstances, le commissaire pourrait cependant décider de fournir le conseil par d'autres moyens.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330
Courriel : coicommissioner@ontario.ca
<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Décision relative à un conflit d'intérêts

Quel est le fondement juridique permettant au commissaire de rendre une décision relative à un conflit d'intérêts?

Aux termes de l'article 65 de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*), le commissaire peut rendre une décision relative à l'application des règles sur les conflits d'intérêts à l'égard d'un fonctionnaire ou d'un ancien fonctionnaire.

Qui peut demander au commissaire de rendre une décision relative à un conflit d'intérêts?

Les personnes suivantes peuvent demander au commissaire de rendre une telle décision :

- Un fonctionnaire ou un ancien fonctionnaire pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique.
- Le supérieur d'un fonctionnaire pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique.
- Le responsable de l'éthique d'un fonctionnaire (un responsable de l'éthique peut demander qu'une affaire soit renvoyée au commissaire).

De plus, le commissaire peut rendre une décision lorsqu'il apprend que les règles sur les conflits d'intérêts ont été enfreintes ou sont sur le point de l'être.

Comment le processus est-il entamé?

Les personnes susmentionnées peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander que le commissaire rende une décision au sujet d'un conflit d'intérêts. La demande doit présenter suffisamment de renseignements généraux pour permettre au commissaire de comprendre la nature du conflit d'intérêts. Une demande de renvoi d'un responsable de l'éthique doit comprendre des renseignements sur les raisons pour lesquelles le responsable de l'éthique veut soumettre l'affaire au commissaire plutôt que de rendre une décision. Le commissaire pourrait demander des renseignements supplémentaires.

Le commissaire rendra-t-il toujours une décision si on le lui demande?

Dans certains cas, le commissaire pourrait choisir de ne pas rendre une décision, comme lorsqu'un autre processus prévu par la *Loi* est plus pertinent (par

exemple, prodiguer un conseil aux termes de l'article 64 de la *Loi*) ou lorsque le responsable de l'éthique devrait, selon le commissaire, rendre la décision.

Le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire aura-t-il l'occasion de soumettre des commentaires au commissaire?

Oui. Avant de rendre une décision et si le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire n'a pas déjà soumis des commentaires, le commissaire communiquera avec la personne pour obtenir ses commentaires.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans la décision?

Lorsqu'il rend une décision, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- Les conclusions tirées au sujet des points de fait ou de droit.
- Des directives qui permettront de régler l'affaire.
- Des conseils sur la façon de réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

La décision et les directives doivent-elles être respectées?

Oui. Les décisions et directives énoncées aux termes de la *Loi* sont définitives et les fonctionnaires ou les anciens fonctionnaires doivent les observer. Des sanctions peuvent être imposées lorsque les décisions, directives ou règles relatives aux conflits d'intérêts sont enfreintes. Le commissaire peut recommander au supérieur d'un fonctionnaire de prendre les mesures suivantes :

- Imposer des mesures disciplinaires au fonctionnaire, y compris la suspension ou le renvoi;
- Transférer le fonctionnaire à un autre poste;
- Démettre temporairement le fonctionnaire de ses fonctions.

Le commissaire communiquera-t-il avec d'autres personnes?

Le commissaire peut communiquer avec d'autres personnes pour confirmer ou compléter les renseignements qu'il a reçus. Le commissaire peut également aviser d'autres personnes (comme le responsable de l'éthique) de la conclusion de l'affaire, mais uniquement dans la mesure requise pour s'acquitter des obligations que lui impose la *Loi*.

Que se passe-t-il une fois que la décision a été rendue?

Le commissaire ou le responsable de l'éthique peut communiquer avec le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire afin de s'assurer que les mesures

proposées ou imposées ont été prises, de fournir des conseils supplémentaires, de rendre d'autres décisions ou de donner des directives supplémentaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330
Courriel : coicommissioner@ontario.ca
<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Conseiller en matière de conflits d'intérêts pour les consultants, les entrepreneurs et les employés en détachement

Quel fondement juridique permet au commissaire de faire fonction de conseiller en matière de conflits d'intérêts?

En vertu de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*) et du *Règlement de l'Ontario 384/07*, le commissaire peut faire fonction de conseiller en matière de conflits d'intérêts pour un consultant, un entrepreneur indépendant ou une personne en détachement auprès d'un ministère ou d'une commission qui occupait un poste à l'extérieur de la fonction publique de l'Ontario.

Qui peut demander au commissaire de faire fonction de conseiller en matière de conflits d'intérêts?

La Commission de la fonction publique ou un responsable de l'éthique peut demander au commissaire de jouer ce rôle.

Comment le processus est-il entamé?

La Commission de la fonction publique ou un responsable de l'éthique peut communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander que le commissaire fasse fonction de conseiller en matière de conflits d'intérêts. La demande devrait présenter les renseignements suivants :

- Une description du rôle et des responsabilités du consultant, de l'entrepreneur indépendant ou de la personne en détachement auprès d'un ministère ou d'une commission.
- Une description des règles ou des cadres sur les conflits d'intérêts adoptés par l'organisme, s'il y a lieu.
- Une explication du conflit d'intérêts possible.
- Une description du conseil obtenu, le cas échéant, du ministère ou des représentants de l'entité au sujet du conflit d'intérêts possible.
- Les personnes devant être informées des conseils fournis.

Le commissaire peut demander des renseignements supplémentaires.

Quel est le rôle du commissaire en tant que conseiller en matière de conflits d'intérêts?

Habituellement, lorsqu'il fait fonction de conseiller en matière de conflits d'intérêts, le commissaire prodiguera des conseils destinés à déterminer les craintes possibles relatives à un conflit d'intérêts et les stratégies qui permettront

d'apaiser ces craintes lorsqu'elles existent. De manière plus générale, le conseil du commissaire vise à améliorer la qualité et l'uniformité du processus décisionnel dans l'ensemble de la fonction publique.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans le conseil du commissaire?

Lorsqu'il prodigue un conseil, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- De l'information sur des décisions prises par le passé par le commissaire, des organismes ou les tribunaux.
- Les interprétations possibles de la *Loi* qui pourraient faciliter l'analyse du problème.
- Des suggestions quant aux mesures à prendre pour réduire le risque d'un conflit d'intérêts possible.

Quels sont les renseignements qui ne feront pas partie du conseil du commissaire?

En règle générale, le conseil du commissaire ne comprendra pas les renseignements suivants :

- Les propres recherches des faits du commissaire.
- Les énoncés définitifs, absolus ou exécutoires sur l'affaire.
- L'acceptation ou le rejet d'une analyse ou d'une constatation particulière.

Le commissaire fera-t-il toujours fonction de conseiller en matière de conflits d'intérêts si on le lui demande?

En règle générale, le commissaire fera fonction de conseiller et fournira un conseil si on le lui demande. Toutefois, dans certains cas, le commissaire peut décider qu'un autre processus prévu par la *Loi* ou qu'une autre source de conseils conviendrait mieux dans les circonstances.

Comment le conseil sera-t-il fourni?

Habituellement, le commissaire fournira le conseil par écrit. Selon les circonstances, le commissaire pourrait cependant décider de fournir le conseil par d'autres moyens.

Qui recevra le conseil du commissaire?

Le commissaire fournira le conseil à la personne touchée. Selon le cas, le commissaire pourrait aussi mettre la Commission de la fonction publique ou le

responsable de l'éthique au courant du conseil de la même façon que la personne touchée.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5

Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330

Courriel : coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Conseil sur la déclaration financière

Quelle est la raison d'être de la déclaration financière?

La déclaration vise à déterminer les conflits d'intérêts possibles découlant des intérêts financiers d'un fonctionnaire et de ceux des membres précis de sa famille, et les mesures à prendre dans ces circonstances.

Qui doit faire une déclaration financière au commissaire?

Aux termes de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*) et le *Règlement de l'Ontario 381/07*, les fonctionnaires doivent faire une déclaration financière au commissaire lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- Ils sont au service d'un ministère ou d'un organisme public.
- Ils travaillent de façon courante sur une ou plusieurs questions pouvant concerner le secteur privé.
- Ils ont accès à des renseignements confidentiels.

Comment le processus est-il entamé?

La Commission de la fonction publique informe les fonctionnaires au service des ministères de leur obligation de remettre une déclaration financière au commissaire et leur fait parvenir un formulaire de déclaration financière à remplir. Les fonctionnaires qui estiment avoir l'obligation de faire une déclaration financière, mais qui n'en ont pas été avisés, doivent communiquer avec le Bureau du commissaire pour obtenir des conseils sur la façon de procéder.

Un fonctionnaire qui a été informé de son obligation devrait remplir le formulaire (sans le signer) et le faire parvenir au Bureau du commissaire en y joignant :

- Une description des questions pouvant concerner le secteur privé sur lesquelles le fonctionnaire travaille ou travaillera.
- Une liste des entités du secteur privé concernées par les questions.

Quelle est la prochaine étape?

Le Bureau du commissaire prendra connaissance des renseignements fournis et vérifiera s'ils sont complets. Si c'est le cas, le Bureau communiquera avec le fonctionnaire pour organiser une rencontre et lui fournir des renseignements généraux sur le processus de déclaration financière. Au cours de la rencontre, le fonctionnaire et le commissaire discutent des renseignements fournis, des règles pertinentes sur les conflits d'intérêts et de leur application aux circonstances du fonctionnaire. Si les renseignements sont complets et exacts, le fonctionnaire et le commissaire signent le formulaire de déclaration.

Qu'arrive-t-il après la rencontre?

Lorsque le commissaire dispose de tous les renseignements nécessaires (y compris des renseignements supplémentaires qui peuvent être obtenus après la rencontre), il fait parvenir au fonctionnaire un avis écrit indiquant les règles sur les conflits d'intérêts pertinentes et les mesures que le fonctionnaire peut prendre pour s'assurer qu'il se conforme à ces règles. Le commissaire peut faire parvenir un exemplaire de cet avis au responsable de l'éthique du fonctionnaire. Le commissaire peut également envoyer au responsable de l'éthique d'un fonctionnaire un avis écrit sur les mesures qui peuvent être prises pour garantir l'observation des règles sur les conflits d'intérêts.

Le commissaire communiquera-t-il avec d'autres personnes?

Il incombe au responsable de l'éthique d'un fonctionnaire de garantir la conformité aux règles sur les conflits d'intérêts ainsi que de rendre des décisions ou de fournir des directives sur les affaires relatives aux conflits d'intérêts. En conséquence, le commissaire peut juger nécessaire d'informer le responsable de l'éthique de certains renseignements pertinents découlant de la déclaration financière.

En tout temps au cours du processus, le commissaire peut communiquer avec d'autres personnes pour confirmer ou compléter les renseignements fournis.

Qu'arrive-t-il si les intérêts financiers d'un fonctionnaire changent?

Si les intérêts financiers d'un fonctionnaire changent de façon à influencer sur les renseignements devant être divulgués, le fonctionnaire doit présenter une déclaration révisée au commissaire.

Les renseignements sont-ils traités de façon confidentielle?

Les renseignements financiers des fonctionnaires fournis au commissaire sont considérés comme des renseignements personnels et confidentiels. Le commissaire protège ces renseignements et ne les divulgue à personne sans le consentement du fonctionnaire, sauf si la divulgation est nécessaire aux fins de la *Loi* ou si le commissaire est tenu de le faire en vertu de la législation.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330
Courriel : coicommissioner@ontario.ca
<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Décision relative à une élection à une charge

Quel fondement juridique permet au commissaire de rendre une décision relative à une élection à une charge?

En vertu de l'article 101 de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*), le commissaire peut déterminer si l'emploi ou la nomination d'un fonctionnaire doit prendre fin lorsque le fonctionnaire est élu à une charge municipale.

Quelles personnes peuvent demander au commissaire de rendre une décision relative à une élection à une charge?

Voici les personnes qui peuvent demander au commissaire de rendre cette décision :

- Un fonctionnaire pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique et qui est candidat ou cherche à devenir candidat à une élection à une charge municipale.
- Le responsable de l'éthique d'un fonctionnaire qui est candidat ou cherche à devenir candidat à une élection à une charge municipale (le responsable de l'éthique peut demander que l'affaire soit renvoyée au commissaire).

De plus, le commissaire peut rendre une décision relative à une élection à une charge lorsqu'il apprend qu'un fonctionnaire dont il est le responsable de l'éthique est candidat ou cherche à devenir candidat à une élection à une charge municipale.

Comment le processus est-il entamé?

Les fonctionnaires ou responsables de l'éthique susmentionnés peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander qu'une décision relative à une élection à une charge soit prise. Ils peuvent présenter cette demande avant ou après l'élection municipale. La demande doit comprendre suffisamment de renseignements généraux pour que le commissaire puisse comprendre :

- Les fonctions du fonctionnaire;
- L'incidence possible de l'élection à une charge sur ces fonctions;
- Les mesures qui peuvent être prises pour réduire au minimum l'incidence d'une élection à une charge sur les fonctions du fonctionnaire.

Une demande de renvoi d'un responsable de l'éthique doit comprendre des renseignements sur les raisons pour lesquelles le responsable de l'éthique veut soumettre l'affaire au commissaire plutôt que de rendre la décision. Le commissaire pourrait demander des renseignements supplémentaires.

Le commissaire rendra-t-il toujours une décision relative à une élection à une charge si on le lui demande?

Dans certains cas, le commissaire pourrait choisir de ne pas rendre une décision, comme lorsqu'un autre processus prévu par la *Loi* est plus pertinent (par exemple, prodiguer un conseil aux termes de l'article 64 de la *Loi*) ou lorsque le responsable de l'éthique devrait, selon le commissaire, rendre la décision.

Le fonctionnaire aura-t-il l'occasion de soumettre des commentaires au commissaire?

Oui. Avant de rendre une décision et si le fonctionnaire n'a pas déjà soumis des commentaires, le commissaire communiquera avec lui pour obtenir ses commentaires.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans la décision?

Lorsqu'il rend une décision, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- Les conclusions tirées au sujet des points de fait ou de droit.
- Des décisions pertinentes rendues par le passé par le commissaire, des organismes ou les tribunaux.
- Des conseils sur la façon de réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

Les décisions et les directives doivent-elles être respectées?

Oui. Les décisions énoncées aux termes de la *Loi* sont définitives et les fonctionnaires doivent les observer. Les décisions peuvent comprendre des directives sur les mesures précises à prendre pour garantir l'observation de la *Loi*.

Le commissaire communiquera-t-il avec d'autres personnes?

Le commissaire peut communiquer avec d'autres personnes pour confirmer ou compléter les renseignements qu'il a reçus. Le commissaire peut également aviser d'autres personnes (comme le responsable de l'éthique) de la conclusion

de l'affaire, mais uniquement dans la mesure requise pour s'acquitter des obligations que lui impose la *Loi*.

Que se passe-t-il une fois que la décision a été rendue?

Le commissaire peut communiquer avec le fonctionnaire ou le responsable de l'éthique afin de s'assurer que les mesures proposées ou imposées ont été prises, de fournir des conseils supplémentaires, de rendre d'autres décisions ou de donner des directives supplémentaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5

Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330

Courriel : coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Conseil sur les activités politiques

Quel fondement juridique permet au commissaire de fournir un conseil sur les activités politiques en qualité de responsable de l'éthique?

En vertu de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*), le commissaire peut fournir des conseils sur l'interprétation et l'application des règles relatives aux activités politiques de la *Loi* et de ses règlements d'application.

Qui peut demander conseil au commissaire?

Les personnes suivantes peuvent demander au commissaire des conseils sur les activités politiques :

- Responsables de l'éthique
- Fonctionnaires pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique

Comment le processus est-il entamé?

Les personnes susmentionnées peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander au commissaire des conseils au sujet d'activités politiques. La demande doit présenter suffisamment de renseignements généraux pour permettre au commissaire de comprendre la nature de l'activité politique à laquelle le fonctionnaire veut participer. Le commissaire pourrait demander des renseignements supplémentaires.

Quel est le rôle du commissaire en tant que conseiller?

Le rôle du commissaire en tant que conseiller consiste principalement à aider le décideur à interpréter et appliquer la *Loi* dans le cadre d'une affaire se rapportant à une activité politique particulière. De manière plus générale, le conseil du commissaire vise à améliorer la qualité et l'uniformité des décisions prises par les responsables de l'éthique dans l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario et à accroître la compréhension générale de la *Loi*.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans le conseil du commissaire?

Lorsqu'il prodigue un conseil, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- De l'information sur des décisions prises par le passé par le commissaire, d'autres organismes ou les tribunaux.
- Les interprétations possibles de la *Loi* qui pourraient faciliter l'analyse du problème.
- Des suggestions quant aux mesures à prendre pour réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

Quels sont les renseignements qui ne feront pas partie du conseil du commissaire?

En règle générale, le conseil du commissaire ne comprendra pas les renseignements suivants :

- Les propres recherches des faits du commissaire.
- Les énoncés définitifs, absolus ou exécutoires sur l'affaire.
- L'acceptation ou le rejet d'une analyse ou d'une constatation particulière.

Le commissaire fournira-t-il toujours un conseil si on le lui demande?

En règle générale, le commissaire fournira un conseil si on le lui demande. Toutefois, dans certains cas, le commissaire peut décider qu'un autre processus prévu par la *Loi*, comme une décision rendue par le commissaire, conviendrait mieux dans les circonstances.

Comment le conseil sera-t-il fourni?

Habituellement, le commissaire fournira le conseil par écrit. Selon les circonstances, le commissaire pourrait cependant décider de fournir le conseil par d'autres moyens.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5

Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330

Courriel : coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Décision relative à une activité politique

Quel est le fondement juridique permettant au commissaire de rendre une décision relative à une activité politique?

Aux termes des articles 84 et 93 de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*), le commissaire peut rendre une décision portant sur l'application des règles relatives aux activités politiques.

Qui peut demander au commissaire de rendre une décision relative à une activité politique?

Les personnes suivantes peuvent demander au commissaire de rendre une telle décision :

- Le fonctionnaire touché
- Le supérieur du fonctionnaire touché
- Le responsable de l'éthique du fonctionnaire touché (le responsable de l'éthique peut demander qu'une affaire soit renvoyée au commissaire)

De plus, le commissaire peut rendre une décision lorsqu'il apprend qu'un fonctionnaire a pris part ou est sur le point de prendre part à une activité politique en contravention de la Partie V de la *Loi*.

Comment le processus est-il entamé?

Les personnes susmentionnées peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander que le commissaire rende une décision au sujet d'une activité politique. La demande doit présenter suffisamment de renseignements généraux pour permettre au commissaire de comprendre la nature de l'activité à laquelle le fonctionnaire souhaite prendre part. Une demande de renvoi d'un responsable de l'éthique doit comprendre des renseignements sur les raisons pour lesquelles le responsable de l'éthique veut soumettre l'affaire au commissaire plutôt que de rendre la décision. Le commissaire pourrait demander des renseignements supplémentaires.

Le commissaire rendra-t-il toujours une décision si on le lui demande?

Dans certains cas, le commissaire pourrait choisir de ne pas rendre une décision, comme lorsqu'un autre processus prévu par la *Loi* est plus pertinent (par exemple, prodiguer un conseil aux termes de l'article 64 de la *Loi*) ou lorsque le responsable de l'éthique devrait, selon le commissaire, rendre la décision.

Le fonctionnaire aura-t-il l'occasion de soumettre des commentaires au commissaire?

Oui. Avant de rendre une décision et si le fonctionnaire n'a pas déjà soumis des commentaires, le commissaire communiquera avec lui pour obtenir ses commentaires au sujet des enjeux découlant de l'activité politique.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans la décision?

Lorsqu'il rend une décision, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- Les conclusions tirées au sujet des points de fait ou de droit.
- Des décisions pertinentes rendues par le passé par le commissaire, des organismes ou les tribunaux.
- Des directives qui permettront de régler l'affaire.
- Des conseils sur la façon de réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

La décision et les directives doivent-elles être respectées?

Oui. Les décisions et directives énoncées aux termes de la *Loi* sont définitives et les fonctionnaires doivent les observer. Les fonctionnaires faisant l'objet de restrictions particulières peuvent ensuite présenter une demande d'autorisation en vertu du paragraphe 90(2) ou 92(2) en vue de prendre part à des activités politiques. Les fonctionnaires qui enfreignent une règle ou une directive aux termes des dispositions relatives aux activités politiques de la *Loi* pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris la suspension ou le renvoi.

Le commissaire communiquera-t-il avec d'autres personnes?

Le commissaire peut communiquer avec d'autres personnes pour confirmer ou compléter les renseignements qu'il a reçus. Le commissaire peut également aviser d'autres personnes (comme le responsable de l'éthique) de la conclusion de l'affaire, mais uniquement dans la mesure requise pour s'acquitter des obligations que lui impose la *Loi*.

Que se passe-t-il une fois que la décision a été rendue?

Le commissaire peut communiquer avec le fonctionnaire ou le responsable de l'éthique après avoir rendu sa décision afin de s'assurer que les mesures

proposées ou imposées ont été prises, de fournir des conseils supplémentaires, de rendre d'autres décisions ou de donner des directives supplémentaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5

Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330

Courriel : coicommissioner@ontario.ca

<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>



Autorisation de participer à des activités politiques

Quel est le fondement juridique permettant au commissaire d'autoriser la participation à des activités politiques?

Aux termes des articles 80, 81, 90 et 92 de la *Loi de 1986 sur la fonction publique de l'Ontario* (la *Loi*), le commissaire peut autoriser certains fonctionnaires à participer à certaines activités politiques qui seraient autrement interdites par la *Loi*.

Qui peut demander au commissaire de participer à des activités politiques?

Les personnes suivantes peuvent demander au commissaire l'autorisation de participer à certaines activités politiques :

- Un fonctionnaire, qui ne fait pas l'objet de restrictions particulières et pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique, peut demander un congé afin de prendre part à des activités politiques conformément aux articles 80 et 81 de la *Loi*.
- Un fonctionnaire faisant l'objet de restrictions particulières et pour qui le commissaire est le responsable de l'éthique peut demander l'autorisation (1) d'être ou de chercher à devenir candidat à une élection municipale ou (2) de faire campagne pour le compte d'un candidat à une élection municipale.
- Une personne nommée à un organisme public faisant l'objet de restrictions particulières travaillant à temps partiel peut demander l'autorisation de prendre part à des activités politiques qui seraient autrement interdites par la *Loi*.

Comment le processus est-il entamé?

Les personnes susmentionnées peuvent communiquer avec le Bureau du commissaire, idéalement par écrit, pour demander l'autorisation de participer aux activités politiques décrites ci-dessus. La demande doit présenter suffisamment de renseignements généraux pour permettre au commissaire de comprendre l'activité pour laquelle l'autorisation est demandée.

Est-ce que le fonctionnaire ou la personne nommée aura l'occasion de soumettre des commentaires au commissaire?

Oui. Avant de rendre une décision et si le fonctionnaire ou la personne nommée n'a pas déjà soumis des commentaires, le commissaire communiquera avec la personne pour obtenir ses commentaires.

Le commissaire communiquera-t-il avec d'autres personnes?

Le commissaire peut communiquer avec d'autres personnes pour confirmer ou compléter les renseignements qu'il a reçus. Le commissaire peut également aviser d'autres personnes (comme le responsable de l'éthique) de la conclusion de l'affaire, mais uniquement dans la mesure requise pour s'acquitter des obligations que lui impose la *Loi*.

Quels sont les renseignements pouvant être inclus dans la décision du commissaire relativement à l'autorisation?

Lorsqu'il rend une décision relative à une autorisation, le commissaire peut fournir les renseignements suivants :

- Les dispositions pertinentes de la *Loi* et des règlements.
- Les points pertinents de fait ou de droit à examiner.
- Les conclusions tirées au sujet des points de fait ou de droit.
- Des décisions pertinentes rendues par le passé par le commissaire, des organismes ou les tribunaux.
- Une décision quant à savoir s'il faut accorder un congé sans solde au fonctionnaire, les modalités associées à un congé et les autres modalités pertinentes.
- Des conseils sur la façon de réduire le risque de contrevenir à la *Loi*.

Les décisions portant sur une autorisation doivent-elles être respectées?

Oui. Une décision relative à une autorisation rendue aux termes de la *Loi* est définitive et les fonctionnaires doivent se conformer à ses modalités. Un fonctionnaire qui enfreint une décision relative à une autorisation ou ses modalités pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris la suspension ou le renvoi.

Que se passe-t-il une fois que la décision relative à l'autorisation a été rendue?

Chaque fois qu'il le juge nécessaire pour donner suite à des préoccupations relatives à l'observation des règles sur les activités politiques, le commissaire peut communiquer avec le fonctionnaire ou le responsable de l'éthique afin de s'assurer que les mesures proposées ou imposées ont été prises, de fournir des

conseils supplémentaires, de rendre d'autres décisions ou de donner des directives supplémentaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

Bureau du commissaire aux conflits d'intérêts
2, rue Bloor Est, bureau 1802, Toronto (Ontario) M4W 3J5
Tél. : 416-325-1571 Télécopieur : 416-325-4330
Courriel : coicommissioner@ontario.ca
<http://www.coicommissioner.gov.on.ca>